

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	2
Aviso de Licitação .....	2
Despachos .....	2
Aditivos / Aditamentos / Supressões .....	2
Homologação / Adjudicação .....	2
<b>Editais</b> .....	5
Edital de Abertura .....	5
<b>Poder Legislativo</b> .....	24
<b>Atos Legislativos</b> .....	24
Atos .....	24

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Jales, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Jales poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Jales**

CNPJ 45.131.885/0001-04  
Rua Cinco, 2266 - Centro  
Telefone: (17) 3622-3000  
Site: [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales)

#### **Câmara Municipal de Jales**

CNPJ 51.841.757/0001-49  
Rua Seis, 2241 - Centro  
Telefone: (17) 3632-7737 | (17) 3632-7738  
Site: [www.camaradejales.sp.gov.br](http://www.camaradejales.sp.gov.br)

#### **Instituto Municipal de Previdência Social de Jales**

CNPJ 65.711.129/0001-53  
Rua Sete, 2072 - Centro  
Telefone: (17) 3632-6906  
Site: [www.impsjales.com.br](http://www.impsjales.com.br)

### PODER EXECUTIVO

#### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação

#### AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP, avisa que se acham abertas as inscrições à licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, registrada sob nº 26/2023, que objetiva à contratação de empresa especializada, para execução de serviços de Revitalização e Instalação de Extensão de Rede e Braços de Iluminação Pública, em diversos locais do Município, com fornecimento de materiais/equipamentos e mão de obra, conforme Memorials Descritivos, Planilhas Orçamentárias, Cronogramas Físicos Financeiros e Projetos, por tempo determinado, por tempo determinado, sendo o seu encerramento às 09h00 horas do dia 17 de janeiro de 2024, com a abertura dos envelopes às 09hrs:30 minutos do mesmo dia. As empresas interessadas em participar da referida licitação poderão obter maiores informações junto a Divisão de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura do Município de Jales - SP, sito na Rua Cinco, nº 2.266, Centro, nesta, ou pelo telefone (17) 3622-3000 - Ramal 3033 ou 3056, no horário normal do expediente. O Edital completo e demais elementos que determina as condições do certame encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, bem como, no site [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br), podendo ser retirado gratuitamente. Jales - SP, aos 20 de dezembro de 2023. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - PREFEITO

#### Despachos

#### DESPACHO

- Visto,- Recebo Recursos no efeito suspensivo, atendendo-se o disposto no artigo 109, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.- Comunique-se as demais licitantes a interposição do recurso apresentado pela empresa RSM ENGENHARIA LTDA - EPP., CNPJ. (MF) 27.154.995/0001-00, com referência a Tomada de Preços nº 24/23, abrindo-se o prazo de 05 dias úteis para contrarrazões (artigo 109, §3º, da Lei 8.666/93), informando que os autos do processo estão com vistas franqueadas aos interessados. (Artigo 109, §5º, da Lei 8.666/93). Jales, 20 de dezembro de 2023. Kelly Fernandes Fuentes Presidente da CPL

#### Aditivos / Aditamentos / Supressões

#### EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP CONTRATADA: CONPAV - SANTA FÉ CONSTRUÇÕES E PAVIMENTAÇÃO LTDA ASSINATURA: 15/12/2023 OBJETO: Prorrogação de prazo de execução no contrato com empresa especializada, para execução das obras de

revitalização da Avenida "Paulo Marcondes", com execução de pista de caminhada, recapeamento asfáltico e drenagem de águas pluviais, no trecho entre a Rodovia Euphly Jalles (SP-563) e a Avenida da Integração, no Município, com fornecimento de materiais/equipamentos e mão de obra, conforme memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, memoriais descritivos, planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, projetos e o convênio nº 100832/2022 - SDR / SCMENG e respectiva contrapartida municipal, por tempo determinado. Fica prorrogado o prazo de execução do presente contrato, com base nas Cláusulas 9.6 do Contrato, bem como, artigo 57, § 1º, incisos II e V, da Lei Federal nº 8.666/93 e Parecer Jurídico exarado pelo Procurador Geral Municipal, Dr. Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 238.948. Fica juntado aos autos a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e concordância da empresa no aditamento de prorrogação. MODALIDADE: Processo Licitatório nº 130/2022 - Tomada de Preço nº 14/2022. VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO: Até 17 de março de 2023, a partir de 19 de dezembro de 2023. Jales - SP, 15 de dezembro de 2023. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - Prefeito

#### EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP. CONTRATADA: RLZ INFORMÁTICA LTDA ASSINATURA: 15/12/2023 OBJETO: Acréscimo de serviço no contrato empresa especializada para licenciamento de solução integrada de tecnologia da informação para gestão pública municipal, conforme anexo I, pelo período de (12) doze meses. Fica aditado o presente contrato, com base no artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e Parecer Jurídico exarado pelo Procurador Geral Municipal, Dr. Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 238.948. Fica juntado aos autos a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e concordância da empresa no aditamento de serviços. VALOR: R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) mensal, totalizando R\$ 508.400,00 (quinhentos e oito mil e quatrocentos reais) até o seu vencimento. MODALIDADE: Pregão Presencial nº 06/2023 - Processo nº 44/2023. VIGÊNCIA: Até 29/03/2024 Jales - SP, 15 de dezembro de 2023. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - Prefeito

#### Homologação / Adjudicação

#### TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2.023vREFERÊNCIA: Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, contratados e estagiários do município de Jales e dos aposentados, inativos e pensionistas do instituto municipal de previdência social de Jales - IMPSJ, pelo período de 05 anos, em caráter de

exclusividade, conforme Anexo I. Processada a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO dentro das normas da legislação em vigor e após o devido credenciamento, etapa de lances e negociação direta com o fornecedor, ADJUDICO o objeto licitado à empresa: - BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A, CNPJ. (MF) nº 90.400.888/0001-42 Encaminhem-se os presentes autos para o Sr. Prefeito para a Homologação deste procedimento. Jales - SP, 31 de outubro de 2.023. Kelly Fernandes Fuentes Pregoeira

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2.023 REFERÊNCIA: Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, contratados e estagiários do município de Jales e dos aposentados, inativos e pensionistas do instituto municipal de previdência social de Jales - IMPSJ, pelo período de 05 anos, em caráter de exclusividade, conforme Anexo I. D E S P A C H O Processada a presente Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pela Pregoeira, bem como após análise da ata da sessão de pregão, HOMOLOGO este presente procedimento para que dele provenham seus legais efeitos à empresa: - BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A, CNPJ. (MF) nº 90.400.888/0001-42 Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales - SP, 31 de outubro de 2.023. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - PREFEITO

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP CONTRATADA: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DE JALES IMPSJ CONTRATADA: BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A VALOR: R\$ 2.650.000,00 (dois milhões, seiscentos e cinquenta mil reais) ASSINATURA: 14/11/2023 OBJETO: Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, contratados e estagiários do município de Jales e dos aposentados, inativos e pensionistas do instituto municipal de previdência social de Jales - IMPSJ, pelo período de 05 anos, em caráter de exclusividade, conforme Anexo I. MODALIDADE: Pregão Presencial nº 12/2023 - Processo nº 244/2023. VIGÊNCIA: 05 anos após a OIS. Jales - SP, 14 de novembro de 2023. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - Prefeito

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2023 REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenções Preventivas e Corretivas, com fornecimento de peças e reposição de gás, nos 127 (cento e vinte e sete) aparelhos Condicionadores de Ar, instalados nos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Anexo I. Processada a sessão do PREGÃO

ELETRÔNICO dentro das normas da legislação em vigor e após o devido credenciamento, etapa de lances e negociação direta com o fornecedor, ADJUDICO o objeto licitado à empresa: - SERVICON AR CONDICIONADO LTDA, CNPJ. (MF) nº 09.813.649/0001-04, o item 01 do Anexo I. Encaminhem-se os presentes autos para o Sr. Prefeito para a Homologação deste procedimento. Jales - SP, 16 de novembro de 2.023. Kelly Fernandes Fuentes - Pregoeira

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2023 REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenções Preventivas e Corretivas, com fornecimento de peças e reposição de gás, nos 127 (cento e vinte e sete) aparelhos Condicionadores de Ar, instalados nos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Anexo I. D E S P A C H O Processada a presente Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pela Pregoeira, bem como após análise da ata da sessão de pregão, HOMOLOGO este presente procedimento para que dele provenham seus legais efeitos à empresa: - SERVICON AR CONDICIONADO LTDA, CNPJ. (MF) nº 09.813.649/0001-04, o item 01 do Anexo I. Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales - SP, 16 de novembro de 2.023. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - PREFEITO

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP CONTRATADA: SERVICON AR CONDICIONADO LTDA VALOR: R\$ 92.400,00 (noventa e dois mil e quatrocentos reais) valor anual R\$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais) valor mensal ASSINATURA: 22/11/2023 OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar (ar condicionado) nas Escolas, Emeis e Secretaria de Educação, incluindo materiais de limpeza e mão de obra para reposição de peças, conforme quantidades, descrição e características técnicas adiante especificadas, Anexo I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 75/2.023 - Processo nº 252/2.023. VIGÊNCIA: Até 12 meses após a emissão da Ordem de Serviço. Jales - SP, 22 de novembro de 2.023. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - Prefeito

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2023 REFERÊNCIA: Aquisição de 01 (um) veículo automotor, tipo pick-up, cabine dupla, 04 (quatro) portas, zero quilômetro destinado a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações do Termo de Referência - ANEXO I Processada a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO dentro das normas da legislação em vigor e após o devido credenciamento, etapa de lances e negociação direta com o fornecedor, ADJUDICO o objeto licitado a empresa: APPLAUSO VEÍCULOS LTDA, CNPJ. (MF) nº 02.084.388/0001-81, o item 01. Encaminhem-se os presentes autos para o Sr. Prefeito para a Homologação

deste procedimento. Jales - SP, 19 de dezembro de 2023.  
JÉSSICA SANTOS DA SILVA - Pregoeira

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2023 REFERÊNCIA:  
Aquisição de 01 (um) veículo automotor, tipo pick-up, cabine dupla, 04 (quatro) portas, zero quilômetro destinado a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações do Termo de Referência - ANEXO I D E S P A C H O Processada a presente Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pela Pregoeira, bem como após análise da ata da sessão de pregão, HOMOLOGO este presente procedimento para que dele provenham seus legais efeitos à empresa: APPLAUSO VEÍCULOS LTDA, CNPJ. (MF) nº 02.084.388/0001-81, o item 01. Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales - SP, 19 de dezembro de 2023 LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - PREFEITO

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP.  
CONTRATADA: Applauso Veículos LTDA VALOR: R\$ 115.800,00 (Cento e quinze mil e oitocentos reais)  
ASSINATURA: 19/12/2023 OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo automotor, tipo pick-up, cabine dupla, 04 (quatro) portas, zero quilômetro destinado a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações do Termo de Referência - ANEXO I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 89/2023 - Processo Nº 296/2023. VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses ou até a entrega total dos produtos. Jales - SP, 19 de dezembro de 2023. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - Prefeito

.....

### Editais

### Edital de Abertura

## MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



O Município de Jales/SP faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura e Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 16/1993 com atualizações posteriores, Lei Complementar nº 223/2011, Lei Complementar nº 227/2021, Lei Complementar nº 261/2016 e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

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

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelas Leis Complementares nº 223/2011, 227/2012 e 261/2016, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Jales**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Jales/SP**.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

**TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ensino Médio Completo						
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Educação Infantil	5 + CR	1	R\$ 1.353,55 + Cesta Básica (*)	40 horas	Ensino Médio Completo.	R\$57,00
Agente de Organização Escolar	1 + CR	--	R\$ 2.007,76 + Cesta Básica (*)	40 horas	Ensino Médio Completo.	R\$57,00
Secretário de Escola	1 + CR	--	R\$ 2.121,07 + Cesta Básica (*)	40 horas	Ensino Médio Completo.	R\$57,00

Legenda: CR = Cadastro reserva

(\*) De acordo com a Legislação Municipal 2.908/2005 e Decreto Municipal 5.846/2012.

Ensino Superior Completo						
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE	2 + CR	--	R\$ 3.209,63 + Cesta Básica (*)	25 horas	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente.	R\$67,00

Legenda: CR = Cadastro reserva

(\*) De acordo com a Legislação Municipal 2.908/2005 e Decreto Municipal 5.846/2012.

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Jales**;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>**, iniciando-se no dia **8 de janeiro de 2024 e encerrando-se no dia 2 de fevereiro de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **5 de fevereiro de 2024**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. O **INDEPAC** e o **Município de Jales** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **16 de fevereiro de 2024**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **INDEPAC**, através do e-mail **[indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br)** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 11 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Jales** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Município de Jales - Concurso Público 03/2023 - "Cond. Especial"**, ao **INDEPAC**, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 - sala 92 - Condomínio Vancouver - Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação ao **INDEPAC** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **INDEPAC**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **16 de fevereiro de 2024**, acessar o site <https://institutoindepac.org.br/> para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O(a) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 4.642/2017 atualizada, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 ou 4.1.4 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- Cópia simples do documento de identidade (RG) - frente e verso;
- Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a)) - frente e verso;
- Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, contendo o NIS e o nome completo da mãe.

4.1.2. For membro de família de baixa renda, ou seja, for membro de família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- Cópia simples do documento de identidade (RG) - frente e verso;
- Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a)) - frente e verso;
- Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

4.1.3. Seja doador de sangue e de medula óssea, período dos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital de abertura, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- Cópia simples do documento de identidade (RG) - frente e verso;
- Cópia simples do CPF - frente e verso;
- Comprovante de doação de sangue expedido pela entidade coletora, de acordo com o estabelecido no item 4.1.3 deste Capítulo.
- Comprovante de participar do cadastro de doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

4.1.4. Seja doadora de Leite Humano, sendo portadora de documento de identificação válido emitido pelo Banco de Leite Coletador.

4.1.4.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.4 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- Cópia simples do documento de identidade (RG) - frente e verso;
- Cópia simples do CPF - frente e verso;
- Comprovante de doação válido emitido pelo Banco de Leite Coletador;
- Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

4.2. O(a) candidato(a) que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 ou 4.1.4 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Acessar, no período de **8 e 9 de janeiro de 2024**, o site do **INDEPAC** - <https://institutoindepac.org.br/> e, na área do **Concurso Público nº 03/2023 do Município de Jales**, realizar a inscrição on-line, optando pela isenção da taxa;

4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

4.2.3. Enviar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.2, 4.1.2.1, 4.1.3.1 ou 4.1.4.1, de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital, até **10 de janeiro de 2024**, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, ao **INDEPAC** localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 - sala 92 - Condomínio Vancouver - Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Município de Jales - Concurso Público 03/2023**.

4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.

4.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.

4.6. O formulário de solicitação de isenção enviado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um(a) único(a) candidato(a).

4.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao(à) candidato(a) que:

- deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



- b) não enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.2, 4.1.2.1, 4.1.3.1 ou 4.1.4.1, deste capítulo;
- c) enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.2, 4.1.2.1, 4.1.3.1 ou 4.1.4.1, em desacordo com a forma e o prazo previstos neste capítulo;
- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
- e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 4.8. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do(a) candidato(a) do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.9. No dia **19 de janeiro de 2024**, o(a) candidato(a) deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Diário Oficial do Município de Jales e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br) e <https://institutoindepac.org.br/>.
- 4.10. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.11. No dia **26 de janeiro de 2024**, será publicado no Diário Oficial do Município de Jales e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br) e <https://institutoindepac.org.br/> o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o site do **INDEPAC** - <https://institutoindepac.org.br/>, na área do **Concurso Público 03/2023 do Município de Jales**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
- 4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 4.14. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.12 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

#### 5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações.
- 5.2. Em obediência ao disposto na Lei Complementar nº 16/1993, bem como no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações.
- 5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 5.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, aos candidatos do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis – São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Município de Jales – Concurso Público 03/2023**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- 5.10.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



- 5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

#### 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino médio completo			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente de Educação Infantil Agente de Organização Escolar Secretário de Escola	Objetiva	15 Língua Portuguesa 10 Matemática	15 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE	Objetiva + Dissertativa + Títulos	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o cargo.

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6.5. A prova dissertativa será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

#### 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS

7.1. As provas escritas objetivas e dissertativas serão realizadas na cidade de **Jales/SP**, na data prevista de **3 de março de 2024**, de acordo com a divisão de períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial do Município de Jales e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1 As provas serão aplicadas, conforme a tabela a seguir:

PERÍODO DA PROVA	CARGO
A	Agente de Educação Infantil Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE
B	Agente de Organização Escolar Secretário de Escola

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Jales/SP, o **INDEPAC** e o **Município de Jales** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinação para aplicação das provas e/ou, ainda, dividir aplicação das provas em mais datas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **23 de fevereiro de 2024**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



[www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br), em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br).

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br), das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);  
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tubo transparente de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. 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 próprio.

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

7.6.4. 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.

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

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

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato, se possível.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. O **INDEPAC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

### MUNICÍPIO DE JALES/SP

#### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



- 7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.
- 7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
- 7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
- 7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de bebês ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos <https://institutoindpac.org.br/> e [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

#### 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. 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.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

#### 9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. Concorrerão à prova de títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas, para o cargo de Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.
- 9.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 9.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para o INDEPAC - Caixa Postal 16 – Casa Branca/SP, CEP 13700-000, **até o dia útil subsequente ao término das inscrições, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: Concurso Público nº 03/2023 – Município de Jales - Títulos:**
- a) Cópia dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
- b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e
- c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo V deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.
- 9.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.
- 9.2.2. Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
- 9.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.
- 9.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.4.2. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 9.4.3. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
- 9.4.4. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 9.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 9.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 9.8. A soma da pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 9 (nove) pontos.
- 9.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 9.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) <b>Doutorado na área da Educação/função</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
b) <b>Mestrado na área da Educação/função</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
c) <b>Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação/função</b> , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

#### 10. DA PROVA DISSERTATIVA

- 10.1. A prova dissertativa será aplicada na mesma data, horário e local da prova objetiva.
- 10.1.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1, do Capítulo 7 deste Edital.
- 10.1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 10.1.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



10.2. Serão corrigidas somente as provas dissertativas dos candidatos habilitados de acordo com o estabelecido no item 8.3., deste edital.

10.3. A Prova dissertativa consistirá na elaboração de 1 (uma) questão teórico-prática, que deverá ser respondida com um texto dissertativo argumentativo, em prosa e deverá ter no mínimo 25 (vinte e cinco) e no máximo 30 (trinta) linhas, que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para o respectivo cargo, no Anexo II deste Edital.

10.4. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá uma folha de resposta específica no qual redigirá a resposta com caneta de tinta azul ou preta.

10.4.1. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e 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 da INDEPAC, devidamente treinado que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

10.5. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique, sob pena de serem anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da prova dissertativa.

10.5.1. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

10.6. A prova dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.6.1. Será considerado habilitado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 5 (cinco).

10.6.2. O candidato não habilitado na Prova Dissertativa será eliminado do Concurso Público.

10.7. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

10.7.1. O texto de cada questão da prova dissertativa será avaliado conforme segue:

a) TEMA: Adequação quanto ao tema/ problema apresentado (0 a 5 pontos).

5 pontos = atende totalmente ao tema/ problema

3 pontos = atende parcialmente ao tema/ problema

1 ponto = tangencia o tema/ problema

0 ponto = foge ao tema/ problema

b) ESTRUTURA DO PERÍODO E DO PARÁGRAFO: Coerência, coesão e clareza na estruturação das frases e das orações; uso adequado de pontuação, estruturas sintáticas completas (0 a 2,5 pontos).

2,5 pontos = texto praticamente sem falhas de progressão, podendo ter até uma falha de adequação vocabular, sem comprometimento da compreensão geral.

2 pontos = texto com poucas falhas de progressão, porém, sem comprometimento da compreensão geral.

1 ponto = texto com falhas de progressão que afetaram a compreensão geral.

0 ponto = texto com muitas falhas de progressão, comprometendo altamente a compreensão geral.

c) DOMÍNIO DE ESTILO FORMAL DA LÍNGUA: Concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, grafia e acentuação gráfica; (0 a 2,5 pontos).

2,5 pontos = texto com excelente domínio de padrão culto. Uma ou duas falhas são aceitáveis, desde que não sejam graves (ortografia de palavras pouco usuais ou uso de regência popular, por exemplo).

2 pontos = texto com poucas falhas de uso de padrão culto.

1 ponto = texto com várias falhas de uso do padrão culto.

0 ponto = texto altamente comprometido quanto ao uso do padrão culto (falhas ortográficas de palavras usuais ou quanto à separação de sílabas, por exemplo).

10.8. A nota da prova dissertativa será somada a nota da prova escrita objetiva, caso o candidato tenha sido habilitado na prova objetiva.

10.9. Durante a realização da prova dissertativa, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.10. Será atribuída nota ZERO à prova dissertativa nos seguintes casos:

a) Fugir a proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);

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;

g) Apresentar letra ilegível;

h) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.

10.11. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova dissertativa pela banca examinadora.

#### 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na dissertativa e na prova de títulos, para o cargo de Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE.

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para os demais cargos.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

11.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Jales e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br).

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



11.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Jales apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br) por tempo indeterminado.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

11.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

11.7.3. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

11.7.4. Obter maior número de acertos na prova de Matemática;

11.7.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

11.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao **Município de Jales** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

#### 12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- Divulgação do edital de abertura;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- Divulgação do indeferimento de inscrição;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- Divulgação das notas da prova de títulos;
- Divulgação da classificação preliminar.

12.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

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

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://https://institutoindepac.org.br/>, acessar a área do **Município de Jales – Edital Nº 03/2023 (Concurso Público)** e, no campo de RECURSOS, acessar o respectivo link para interposição de recurso.

**12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**

**12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.**

**12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**

12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

**12.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).**

12.7. Recebido o recurso, o **INDEPAC** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, na área do **Município de Jales – Edital Nº 03/2023 (Concurso Público)**.

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

12.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

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

12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.

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

#### 13. DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Jales**, dentro do prazo de validade do certame.

13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

13.3. O **Município de Jales** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.4. A convocação para posse será realizada, exclusivamente, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Jales e site oficial do Município de Jales: [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br), devendo o candidato apresentar-se ao **Município de Jales** no prazo estabelecido.

13.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópias autenticadas dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor e

### MUNICÍPIO DE JALES/SP

#### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes e coloridas; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério do **Município de Jales**.

13.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

13.5.2. Caso haja necessidade, o **Município de Jales** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

13.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.6.1. No exame admissional, serão exigidos os seguintes exames:

a) Exames laboratoriais: Hemograma completo; Glicemia de jejum; Colesterol total e frações; Triglicérides; TSH e T4 Livre; TGO – TGP - Gama GT; Urina I, Ureia; Creatinina; PSA Total (Para homens acima de 40 anos);

b) Exames médicos: Eletrocardiograma (com laudo); Raio X de Tórax (PA e Perfil) com laudo; Raio X da coluna lombar (AP e Perfil) com laudo; Avaliação Psiquiátrica.

13.6.1.1. A avaliação psiquiátrica deve ser realizada nos termos dos parágrafos 1º e 2º, do inciso II do artigo 1º da Lei Complementar Municipal nº 268/2016.

13.6.1.2. Os exames médicos e laboratoriais, assim como os exames complementares que venham a ser solicitados pela perícia médica do Instituto Municipal da Previdência Social de Jales, deverão ser providenciados às expensas do candidato.

13.6.1.3. Somente serão aceitos exames com validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de realização.

13.6.1.4. Em todos os exames, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável.

13.6.2. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Jales**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurada o contraditório e a ampla defesa do candidato, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 268/2016.

13.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do Termo de Comparecimento e Aceitação, Termo de Ciência e de Notificação e o Termo de Compromisso e Posse, nas datas agendadas pelo **Município de Jales** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

13.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Jales** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

13.9. O candidato que não comparecer ao **Município de Jales** no prazo estipulado ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

13.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

13.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

13.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

13.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Jales**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.

13.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Jales e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

14.3. O **Município de Jales** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá ao **Município de Jales** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Jales, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br).

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Jales**, situada à Rua Cinco nº 2266, Centro - Jales/SP - CEP: 15700-010, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



14.10. O **Município de Jales** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.

14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.12. O **Município de Jales**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

14.13. O **Município de Jales** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

14.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **Município de Jales**.

14.18. Decorridos 12 (doze) meses da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

14.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Jales** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Jales, 21 de dezembro de 2023.

**LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JALES/SP**

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



#### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

##### AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Desenvolver as atribuições do seu cargo, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica Pública do Município de Jales; verificar a utilização correta dos brinquedos e dos equipamentos da Instituição evitando o uso inadequado ou o desperdício, garantindo que os materiais de apoio estejam funcionais e limpos; dar ciência à coordenação dos problemas ou imprevistos; manter em ordem os alunos nas salas de aula e outros locais, na ausência do Professor ou Educador; zelar pelo bem estar físico e psicológico dos alunos tomando todas as providências necessárias à disciplina, de modo a assegurar o normal funcionamento da vida escolar; ministrar medicamentos de acordo com a prescrição médica e autorização escrita dos pais ou responsáveis pelo aluno; colaborar na organização de solenidades ou festas escolares, acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta; verificar as condições de asseio e utilização das salas de aula e outros locais, comunicando ao Diretor ou Coordenador as irregularidades e/ou problemas existentes; ensinar e utilizar formas de cortesia, com funcionários, mães e alunos tratando-os com atenção e respeito; zelar pela segurança dos alunos auxiliando nas atividades diárias, evitando que os mesmos briguem entre si ou se machuquem; anotar todos os recados recebidos das mães e responsáveis, passando-os aos colegas de trabalho e coordenação; não interperlar os alunos com voz alterada e sempre explicar os motivos quando tiver que chamar sua atenção; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças servindo as refeições e preparando as mamadeiras, planejando e executando atividades que proporcionem a criação de conceitos e hábitos alimentares saudáveis; cuidar da higiene e do asseio das crianças, sobre sua responsabilidade, dando banho, cuidando dos seus pertences (roupas/calçados), trocando fraldas e planejando atividades para a descoberta do próprio corpo e esquema corporal; organizar e manter em ordem os armários de roupas, banheiros, dormitórios e brinquedoteca; preparar atividades, de acordo com os Referenciais Curriculares da Educação Infantil; participar das reuniões de Horas de Trabalho Coletivo (HTC) e formação continuada oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir as orientações e determinações dadas pelo Diretor e Coordenador; informar à Coordenação Pedagógica sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento das mesmas; auxiliar o professor ou educador e responsabilizar-se, na ausência das mesmas, pelos objetos individuais da criança e com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e EMEI; acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela EMEI; participar de capacitações de formação continuada; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos às crianças na sua rotina diária; zelar pelo uso racional e econômico e pela conservação dos equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; apoiar o processo de inclusão de aluno com deficiência; participar em conjunto com o educador da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação do educador; participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades.

##### AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar; Auxiliar na manutenção da disciplina geral da escola; Auxiliar nas tarefas de portaria, guarda e proteção das crianças nas dependências do estabelecimento de ensino; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e material utilizado pelo educando; Colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares; Atender às solicitações de professores e alunos; Receber e transmitir recados dentro de suas atribuições; Inspeccionar após a saída dos alunos, as salas de aula, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando o recolhimento à Secretaria; Acompanhar os alunos que tiverem permissão para ausentar-se das aulas, por motivos de doença, morte etc.; Prestar primeiros socorros em caso de acidentes com alunos; Distribuir materiais nas classes; Responsabilizar-se pela disciplina da classe na ausência emergencial do professor; Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

##### SECRETÁRIO DE ESCOLA

Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o GDAE e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e autenticidade dos documentos escolares; receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais e equipamentos da Secretaria; responder ao Censo Escolar Anual; realizar outras atividades correlatas com a função; responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento; atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar; orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos; cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência em formulário próprio; secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas; conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos; comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; participar das reuniões de Horas de Trabalho Coletivo (HTC) e formação continuada oferecidas pela Secretaria Municipal

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



de Educação; auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizado os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos; fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado; manter pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias e outros assuntos pertinentes ao serviço; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

#### **PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE**

Atender alunos com deficiência, alunos com transtornos globais do desenvolvimento, alunos com altas habilidades/superdotação, prioritariamente na sala de recursos multifuncionais, em turno inverso ao da escolarização; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer e implementar estratégias de desenvolvimento das potencialidades do educando com deficiência; promover o acesso e as condições para a educação de qualidade do seu público alvo; identificar, elaborar e organizar os recursos pedagógicos e de acessibilidade, visando à eliminação de barreiras para a plena participação dos alunos, sempre considerando suas necessidades específicas; atuar de forma complementar e ou suplementar na formação dos alunos, buscando a autonomia e independência do educando dentro e fora da escola; assegurar condições de acesso ao currículo, por meio da promoção da acessibilidade aos materiais didáticos, aos espaços e equipamentos, aos sistemas de comunicação, informação e, ainda, ao conjunto das atividades escolares; utilizar recursos de tecnologia assistiva em articulação com os professores da sala de aula comum, bem como com as famílias.

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



#### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### ENSINO MÉDIO

###### PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

###### MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

###### PARA O CARGO DE AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de puericultura. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Educação Psicomotora. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. O trabalho com as diferentes necessidades educacionais especiais. A redução das limitações provocadas pela deficiência; Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Lei Complementar nº 227, de 3 de abril de 2.012. Institui o Estatuto, Plano de Carreira e a Remuneração dos Servidores da Educação Básica Pública do Município de Jales - SP e dá outras providências. Lei Complementar nº 16, de 31 de maio de 1993. Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos Civis, da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Jales.

Bibliografia sugerida:

- Qual a cor do seu prato? hábitos saudáveis e escolhas conscientes na alimentação infantil. Autor(es): LHULLIER, RAQUEL BARBOZA; Editora: SINOPSY EDITORA
- Educação de 0 a 3 Anos: O Atendimento em Creche - Elinor Goldschmied e Sonia Jackson
- STOPPARD, Miriam. Mães, pais e seus bebês. São Paulo: Marco Zero, 2008.

###### PARA O CARGO DE AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Higiene e segurança nas escolas (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>). Lei Complementar nº 227, de 3 de abril de 2.012. Institui o Estatuto, Plano de Carreira e a Remuneração dos Servidores da Educação Básica Pública do Município de Jales - SP e dá outras providências. Lei Complementar nº 16, de 31 de maio de 1993. Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos Civis, da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Jales.

###### PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: a. Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial. Lei Complementar nº 227, de 3 de abril de 2.012. Institui o Estatuto, Plano de Carreira e a Remuneração dos Servidores da Educação Básica Pública do Município de Jales - SP e dá outras providências. Lei Complementar nº 16, de 31 de maio de 1993. Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos Civis, da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Jales.

Conhecimentos em informática: Microsoft Office 2016 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



#### ENSINO SUPERIOR

#### PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

##### MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos da Educação Especial. A escola inclusiva. A Política educacional e a Educação Especial. Currículo e aprendizagem nas salas de aula inclusivas. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. Avaliação. O trabalho com as diferentes necessidades especiais: auditiva, intelectual, física e visual. Lei Complementar nº 16, de 31 de maio de 1993. Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos Civis, da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Jales.

Bibliografia sugerida:

1. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - construindo a escola inclusiva. 2. ed. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.
2. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de grande porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000.
3. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de pequeno porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000
4. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial curricular nacional para a educação infantil: estratégias e orientações para a educação de crianças com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, 2000.
5. BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2006.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2003.
7. BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Visual. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae\\_e\\_dv.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_e_dv.pdf))
8. BRASIL. Ministério da Educação. Orientação e Mobilidade - Conhecimentos básicos para a inclusão da pessoa com deficiência visual. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ori\\_mobi.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ori_mobi.pdf))
9. BRASIL. Ministério da Educação. Programa De Capacitação De Recursos Humanos Do Ensino Fundamental: Deficiência Múltipla. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/def\\_multipla\\_1.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/def_multipla_1.pdf)
10. BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado. Pessoa com Surdez. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae\\_e\\_da.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_e_da.pdf))
11. BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado. Pessoa com Deficiência Física. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae\\_e\\_df.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_e_df.pdf))
12. RÓPOLI, Edilene Aparecida. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).

Parte 2:

1. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/2012/1996.
2. PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
3. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
4. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
5. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
7. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.
8. Lei Federal nº 7853/89 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.
9. Lei Federal nº 10.098/00 – Lei da Acessibilidade.
10. Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
11. Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
12. Decreto Federal nº 3298/99 – Regulamenta a Lei nº 7853 de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências.
13. Decreto Federal nº 7611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



#### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Concurso Público nº 03/2023 – Município de Jales

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
Se sim, especifique a deficiência: _____		
_____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>
<input type="checkbox"/> <b>SIM</b> <input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> LEDOR
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILLE
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____
_____

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico (cópia) deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Jales, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



#### ANEXO IV

#### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO Concurso Público nº 03/2023 – Município de Jales/ SP

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	

**Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:**

Estar inscrito no CadÚnico para Programas Sociais (nos termos do subitem 4.1.1 deste Edital) - (Lei Municipal nº 4.642/2017)

NIS: \_\_\_\_\_ (preencher o NIS somente no caso de atendimento do item 4.1.1 do deste Edital.)

For membro de família de baixa renda (nos termos do subitem 4.1.2 deste Edital) - (Lei Municipal nº 4.642/2017)

Ser doador de sangue e de medula óssea (nos termos do subitem 4.1.3 deste Edital) - (Lei Municipal nº 4.642/2017)

Seja doadora de Leite Humano (nos termos do subitem 4.1.4 deste Edital) - (Lei Municipal nº 4.642/2017)

**DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS CANDIDATOS QUE SOLICITAREM A ISENÇÃO DA TAXA**

Eu, \_\_\_\_\_,

portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado pelas disposições constantes no Capítulo 4 do Edital deste certame.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de Jales/SP, que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, serei cobrado do valor em dobro referente à taxa não paga, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Firmo, através da presente, que li, aceito e tenho tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Jales, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) candidato(a)

### MUNICÍPIO DE JALES/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023



#### ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO Concurso Público nº 03/2023 – Município de Jales

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>	<b>RG:</b>		
<b>TELEFONE:</b>	<b>CELULAR:</b>		

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor na área da Educação/função.</b> Especificação:
<input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre na área da Educação/função.</b> Especificação:
<input type="checkbox"/> <b>Pós-Graduação lato sensu na área da Educação/função.</b> Especificação:
<input type="checkbox"/> <b>Pós-Graduação lato sensu na área da Educação/função.</b> Especificação:

**ATENÇÃO:** Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota das Provas Objetivas.

Jales, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

### PODER LEGISLATIVO

#### Atos Legislativos

#### Atos

#### ATO Nº 16, de 20 de dezembro de 2023

*Atribui gratificação por  
merecimento aos servidores  
efetivos da Câmara Municipal de  
Jales.*

A Mesa da Câmara Municipal de Jales, Município e Comarca do mesmo nome, deste Estado, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o que dispõe o Artigo 111, Parágrafo 1º, da Lei Orgânica do Município de Jales;

Considerando o que dispõe a Resolução nº02/85, de 13 de fevereiro de 1985,

Faz publicar o seguinte:

#### **ATO**

Art. 1º Ficam reenquadrados por triênio, por merecimento, referente ao período: janeiro/2019 a janeiro/2022 (com contagem interrompida em 584 dias em razão do disposto na Lei Complementar nº 173, de 27/05/2020), os servidores efetivos da Câmara Municipal de Jales, conforme discriminação abaixo, a partir de 1º de janeiro de 2024:

I - Cristiane Stênico, Oficial de Secretaria, Padrão "Q", Referência "14";

II - Fábio Rogério Galan, Diretor da Divisão de Secretaria, Padrão "R", Referência "18";

III - Lucia Katsue Assano, Zeladora/Atendente, Padrão "G", Referência "03";

IV - Marcio Ernica - Diretor da Divisão de Finanças, Padrão "R", Referência "01";

V - Marco Antônio Zampieri, Diretor do Departamento Administrativo, Referência "08" do Anexo I da Resolução nº06/2002, com nova redação dada pela Resolução nº04/2008.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2024.

**Ricardo Alexandre Fernandes Gouveia -**

Presidente

**- Ana Carolina Lima Amador -**

Vice-Presidente

**- Andrea Cristina Moreto Gonçalves -**

1ª Secretária

**- Rivelino Rodrigues -**

2º Secretário

Reg. e Publ. na data supra  
na Secretaria da Câmara Municipal de Jales

**Marco Antônio Zampieri**

Diretor do Deptº Administrativo