DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

www.jales.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Atos da Corregedoria Geral 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Ato de Abertura 3
Licitações e Contratos 18
Homologação / Adjudicação 18

Poder Legislativo 19
Licitações e Contratos 19
Dispensas 19
Homologação / Adjudicação 21
Autorização de Contratação Direta 25

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
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse 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
Diário: 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

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

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Jales garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jales.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

Portaria nº 612, de 6 de agosto de 2025.

Exonera servidora pública municipal Beatriz Mies da Silva.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.:

Considerando o Requerimento protocolado sob o nº 13.254/2025, datado de 1º de agosto de 2025, por meio do qual a servidora pública municipal **Beatriz Mies da Silva**, ocupante do cargo efetivo de **Agente de Educação Infantil**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, solicita sua exoneração a partir de **4 de agosto de 2025**, com a finalidade de assumir novo cargo efetivo de **Guarda Civil Municipal – GCMJ 3ª Classe**, também no âmbito deste Município.

RESOLVO:

Art. 1º **EXONERAR**, a pedido, a servidora pública municipal, **BEATRIZ MIES DA SILVA,** Matrícula 119554, do cargo efetivo de Agente de Educação Infantil, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 4 de agosto de 2025.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 6 de agosto de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Atos da Corregedoria Geral

Portaria nº 021, de 06 de agosto de 2025.

Instaura Processo Administrativo Disciplinar do Servidor Público Municipal C.R.da S.C.

MARCIA LUCIA MARQUES, Corregedora Geral do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.;

Considerando o teor do despacho exarado pelo Secretário de Administração e Inovação no Ofício nº. SME nº 829/2025, de 05 de agosto de 2025, bem como o relatório anexo, e com base nas informações prestadas pela Senhora Secretária Municipal de Educação, relatando o recebimento de denúncias formalizadas acerca de condutas inadequadas atribuídas a servidora C.R.da S.C., e diante da solicitação para adoção das providencias cabíveis.

Considerando, que o artigo 205, da Lei Complementar 016, de 31 de maio de 1993, estabelece que *"A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração imediata dos fatos e responsabilidades, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa, com meios e recursos admitidos em direito"*.

Considerando, finalmente, a atribuição conferida ao Corregedor-Geral do Município para receber denúncias, instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares, conforme disposto na Lei Complementar nº 423, de 20 de dezembro de 2024.

RESOLVO:

Art. 1º **DETERMINAR** a apuração dos fatos, através da instauração de **Processo Administrativo Disciplinar**, na forma do Artigo 210, Inciso III, da Lei Complementar nº 016/93.

Art. 2º Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Processante será composta pelos Corregedores Municipais:

I - **ALEX LINO FERREIRA** - Presidente - Matrícula 61417;

II **- GEOVANNI CHICARELI MENDONÇA -** Matrícula 109054;

III - **GRACE KELLY MOMESSO DA SILVA** - Matrícula 63940.

Art. 3º A assessoria jurídica será prestada pela Procuradoria Geral do Município, através do Procurador Jurídico **Dr**. **BENEDITO DIAS DA SILVA FILHO**, OAB 238.948, Matrícula 56820, procedendo na forma da lei.

Art. 4º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda a documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 5º A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, nos termos do Artigo 217 e parágrafos, da Lei Complementar 016/93.

Art. 6º A documentação integral referente ao Processo Administrativo Disciplinar, após sua conclusão, deverá ser entregue na Corregedoria Geral.

Art. 7º Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Art. 8º Dê-se Ciência ao Processado.

Art. 9º Dê-se ciência a Secretaria Municipal de Educação.

Paço Municipal "Valentim Paulo Viola", 06 de agosto de 2025.

MARCIA LUCIA MARQUES
Corregedoria Geral

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

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 nº16/1993 com atualizações posteriores 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, pela Lei Complementar nº16/1993 atualizada, Lei Complementar nº 428/2025, 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 Superior						
Cargos	**Vagas**	**Vagas reservadas às pessoas com deficiência**	**Salário inicial**	**Carga horária semanal**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
Analista de Recursos Humanos	01 + CR	--	R$ 4.000,00 + Cesta Básica (*)	40 horas	Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Empresarial, Gestão Pública, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos ou Direito, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	R$67,00
Analista Tributário	01 + CR	--	R$ 4.000,00 + Cesta Básica (*)	40 horas	Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Empresarial, Gestão Pública, Gestão Financeira ou Direito, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	R$67,00

Legenda: CR = Cadastro reserva
(*) = De acordo com a Legislação Municipal nº 2.908/2005 e Decreto Municipal nº 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;
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 perícia médica 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.

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **https://indepac.selecao.net.br/, iniciando-se no dia 11 de agosto de 2025 e encerrando-se no dia 12 de setembro de 2025**, 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 **15 de setembro de 2025**, 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://indepac.selecao.net.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 **19 de setembro de 2025**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **https://indepac.selecao.net.br/** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido 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** 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 nomeação, 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.
3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.
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. 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.
3.16.3.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line.
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 **19 de setembro de 2025**, acessar o site **https://indepac.selecao.net.br/** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

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:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a)) – frente e verso;
c) 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:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a)) – frente e verso;
c) 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:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Comprovante de doação de sangue expedido pela entidade coletora, de acordo com o estabelecido no item 4.1.3 deste Capítulo.
d) Comprovante de participar do cadastro de doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
e) 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:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Comprovante de doação válido emitido pelo Banco de Leite Coletador;
e) 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. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
4.2.2. Acessar, no período de **11 e 12 de agosto de 2025**, o site do **INDEPAC - https://indepac.selecao.net.br/** e, na área do **Concurso Público nº 01/2025 do Município de Jales**, realizar a inscrição on-line, optando pela isenção da taxa;
4.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.1, 4.1.2.1, 4.1.3.1 ou 4.1.4.1, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição**.**
4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.1 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.
4.4. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.
4.5. O formulário de solicitação de isenção enviado, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um(a) único(a) candidato(a).
4.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao(à) candidato(a) que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.2, deste capítulo;
b) não enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1, 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 4.1.1.1, 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 4.2.1, deste capítulo;
e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
4.7. 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.
4.8. No dia **29 de agosto de 2025**, 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** e **https://indepac.selecao.net.br/**.
4.9. 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.
4.10. No dia **5 de setembro de 2025**, será publicado no Diário Oficial do Município de Jales e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.jales.sp.gov.br** e **https://indepac.selecao.net.br/** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o site do **INDEPAC** - **https://indepac.selecao.net.br/**, na área do **Concurso Público 01/2025 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.
4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
4.13. 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 4.11 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

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 nº16/1993, 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 n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 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 deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, 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. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
5.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
5.10.6. 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 superior			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
Analista de Recursos Humanos Analista Tributário	Objetiva + Títulos	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

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).
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.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Jales/SP**, na data prevista de **5 de outubro de 2025**, 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://indepac.selecao.net.br/** e **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	Analista de Recursos Humanos
B	Analista Tributário

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** reservam-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada 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 **26 de setembro de 2025**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **https://indepac.selecao.net.br/** e **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.
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**, 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://indepac.selecao.net.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) ou aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação, cuja conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento do aplicativo do Órgão emissor: Carteira de Identidade Nacional (CIN), Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação, Título Eleitoral Digital (e-Título), com foto.
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.

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

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.
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 babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.3 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 pel**o 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://indepac.selecao.net.br/** e **www.jales.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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, 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, por meio de upload em campo específico no site do INDEPAC **https://indepac.selecao.net.br/**, de **11 de agosto a 15 de setembro de 2025:**
a) Cópia dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares; e
b) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo V deste Edital, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.
9.2.1. Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
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

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da função - 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) Mestrado na área da função - 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) Pós-graduação Lato Sensu (especialização) na área da função, 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 CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos, para todos os cargos.
10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.
10.3. 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.
10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Jales e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **https://indepac.selecao.net.br/** e **www.jales.sp.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.
10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **https://indepac.selecao.net.br/** e **www.jales.sp.gov.br**.
10.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Jales apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **https://indepac.selecao.net.br/,** pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico **www.jales.sp.gov.br** por tempo indeterminado.
10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
10.7.1. 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;
10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.
10.9. 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.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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:
a) Divulgação do edital de abertura;
b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
h) Divulgação das notas da prova de títulos;
i) Divulgação da classificação preliminar.
11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **http://https://indepac.selecao.net.br/**, acessar a área do **Município de Jales – Edital Nº 01/2025 (Concurso Público)** e, no campo de RECURSOS, acessar o respectivo link para interposição de recurso.
11.3. 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.
11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.
11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
11.6. 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.

11.6.1. 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).
11.7. 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://indepac.selecao.net.br/,** na área do **Município de Jales** – **Edital Nº 01/2025 (Concurso Público)**.
11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
11.9. 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.
11.9.1. 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.
11.10. 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 11.9.
11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. 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.
12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.
12.3. 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.
12.4. A convocação para nomeação 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**, devendo o candidato apresentar-se ao **Município de Jales** no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do dia posterior a publicação do ato convocatório de forma improrrogável.
12.5. Os candidatos, no ato da nomeação, 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 Certidão de Quitação Eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade - RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente 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); Comprovantes de escolaridade requeridos pela função; Registro de classe para os profissionais, nos casos em que for exigido para a área de atuação; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão dentro do prazo de validade da certidão; Certidão expedida pelo órgão e/ou entidade competente, se o candidato prestou serviço 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**.
12.5.1. No ato de nomeação, 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.
12.5.2. Caso haja necessidade, o **Município de Jales** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
12.5.3. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
12.6. 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 no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
12.6.1. No exame admissional, serão exigidos os exames constantes no Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional - PCMSO, vigente no ato de sua convocação, e Avaliação Psiquiátrica.
12.6.1.1. A avaliação psiquiátrica consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e instrumentos científicos que permitam identificar a compatibilidade de características psicológicas do candidato, com deficiência ou não, com as atribuições do cargo, visando verificar, entre outros: a) capacidade de concentração e atenção; b) capacidade de memória; c) tipos de raciocínio; d) características de personalidade como: controle emocional, relacionamento interpessoal, extroversão, altruísmo, assertividade, disciplina, ordem, dinamismo, persistência, entre outras; e) as características de personalidade restritivas ou impeditivas ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo como, por exemplo, agressividade inadequada, instabilidade emocional exacerbada, impulsividade inadequada e ansiedade exacerbada.
12.6.1.2. Os exames médicos e laboratoriais, assim como os exames complementares que venham a ser solicitados pela perícia médica, deverão ser providenciados às expensas do candidato.
12.6.1.3. Somente serão aceitos exames com validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de realização.
12.6.1.4. 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.
12.6.2. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Jales**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas.
12.7. 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.
12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Jales** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
12.9. 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.
12.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Jales**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.
12.14. 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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://indepac.selecao.net.br/** e **www.jales.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
13.3. O **Município de Jales** e **o INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
13.5. A inexatidão 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.
13.6. Caberá ao **Município de Jales** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
13.7. 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://indepac.selecao.net.br/** e **www.jales.sp.gov.br**.
13.8. 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.
13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
13.10. O **Município de Jales** e **o INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.
13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
13.12. 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.
13.13. O **Município de Jales** e **o INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
13.14. 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.
13.15. 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.
13.16. 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.
13.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade d**o INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **Município de Jales**.
13.18. 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.
13.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Jales** e pel**o INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Jales, 6 de agosto de 2025.

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

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
I - Recrutamento, seleção e contratação de servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas;
II - Planejar, organizar, fiscalizar e coordenar processos seletivos, incluindo concursos públicos, processos de seleção simplificada e contratações temporárias;
III - Elaborar e divulgar editais, além de conduzir etapas de entrevistas, avaliações de competências e dinâmicas de grupo;
IV - Analisar currículos, realizar triagens e selecionar candidatos conforme critérios estabelecidos pela legislação e pelos editais;
V - Gerir os registros e documentações funcionais;
VI - Manter atualizados os prontuários, registros de frequência, folhas de pagamento, benefícios, férias, licenças e afastamentos dos servidores;
VII - Controlar e arquivar documentos relacionados à carreira, progressões, promoções, aposentadorias e outros aspectos administrativos, garantindo confidencialidade;
VIII - Lançar e gerir benefícios, remunerações e demais lançamentos relacionados à folha de pagamento;
IX - Gerenciar planos de carreira, progressões, promoções e adicionais de acordo com a legislação vigente;
X - Administrar benefícios como auxílio-alimentação, transporte, saúde e outros previstos em legislação municipal;
XI - Planejar, organizar e acompanhar políticas e programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento profissional;
XII - Gerir e controlar avaliações de desempenho dos servidores públicos municipais;
XIII - Assegurar o cumprimento das leis, decretos, portarias e regulamentos que regem o serviço público municipal;
XIV - Orientar gestores e servidores sobre direitos, deveres e procedimentos administrativos relacionados à legislação;
XV - Monitorar dados sobre o quadro de servidores, rotatividade, absenteísmo, licenças e outros indicadores.
XVI - Elaborar relatórios e indicadores de recursos humanos para subsidiar a tomada de decisão dos superiores;
XVII - Prestar suporte técnico às chefias e gestores na Administração Municipal;
XVIII - Auxiliar na resolução de dúvidas relacionadas à legislação, procedimentos administrativos e rotinas de recursos humanos;
XIX - Desenvolver ações que promovam o clima organizacional, bem-estar e motivação dos servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas;
XX - Realizar atendimentos aos servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas, bem como de toda a população em geral;
XXI - Emitir certidões, declarações e demais documentações relacionadas à vida funcional dos servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas;
XXII - Realizar os lançamentos de informações relacionadas à vida funcional dos servidores, empregados e demais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas;
XXIII - Executar outras atividades ou tarefas correlatas, da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, bem como aquelas determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA TRIBUTÁRIO
I - Realizar a análise, elaborar e formalizar processos de lançamento de lançamento de tributos municipais, como IPTU, ISS, taxas, contribuições de melhoria, entre outros;
II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes, verificando a conformidade com a legislação vigente;
III - Monitorar os processos de arrecadação, garantindo a eficiência e a pontualidade na arrecadação dos tributos municipais;
IV - Elaborar relatórios de arrecadação, demonstrativos e indicadores de desempenho tributário;
V - Atender, de forma online ou presencial, prestar orientações e esclarecimentos aos contribuintes sobre obrigações fiscais, emissão de guias de pagamento, parcelamentos e demais procedimentos relacionados aos tributos municipais;
VI - Receber e analisar solicitações de parcelamentos, compensações e outros benefícios fiscais;
VII - Gerir e controlar os créditos tributários, incluindo a emissão de certidões negativas, positivas e de débitos;
VIII - Manter-se atualizado sobre mudanças na legislação tributária nacional, estadual e municipal que impactem a arrecadação e fiscalização;
IX - Elaborar relatórios, demonstrativos de arrecadação, análises de inadimplência e outros indicadores de desempenho tributário;
X - Analisar aspectos tributários em processos de licitação pública e contratos administrativos relacionados à arrecadação ou fiscalização de tributos;
XI - Promover treinamentos e orientações para equipes de fiscalização, atendimento ao contribuinte e demais setores envolvidos na arrecadação tributária;
XII - Desenvolver ações de educação fiscal junto à comunidade, incentivando o cumprimento voluntário das obrigações tributárias e promovendo a cultura de pagamento de tributos;
XIII - Identificar irregularidades, fraudes ou sonegação de tributos, adotando as providências cabíveis para a cobrança e regularização;
XIV - Gerir e acompanhar o cadastro fiscal e dos contribuintes municipais;
XV - Realizar o licenciamento fiscal de atividades econômicas;
XVI - Fazer diligências visando o pagamento de dívidas tributarias e não tributarias;
XVII - Preparar documentação para encaminhamento de dívida ativa;
XVIII - Manter relação do Município com cartórios e órgãos de protestos visando o pagamento de tributos e quaisquer outros pagamentos de natureza não tributária;
XIX - Executar outras atividades ou tarefas correlatas, da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, bem como aquelas determinadas pelo superior imediato.

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR
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 ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Legislação Municipal: Lei Complementar N° 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. Lei Complementar N° 100, de 27 de agosto de 2002 - Dispõe sobre o Plano de Carreiras da Prefeitura Municipal de Jales e dá outras providências. Lei Complementar N° 223, de 8 de dezembro de 2011 - Que institui o Estatuto, o Plano de Carreira e a Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Jales-SP e dá outras providências. Lei Complementar N° 227, de 3 de abril de 2012 - 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 n° 389, de 11 de maio de 2023 - Dispõe sobre a criação e a organização da Guarda Civil Municipal de Jales - GCMJ e dá outras providências. Estrutura organizacional. Pessoas nas organizações. Produtividade. Motivação. Trabalho em equipe. Estilos de liderança e gestão. Recrutamento e Seleção. Treinamento e Desenvolvimento. Eficácia. Gestão de pessoas. Flexibilidade. Relações de trabalho. Comportamento e Cultura Organizacional. Gestão de cargos e salários. Análise, descrição e avaliação de cargos. Remuneração. Folha de pagamento. Matemática financeira. Benefícios. Gestão e avaliação de desempenho. Departamento pessoal. Desenvolvimento organizacional. Comunicação. Educação Corporativa. Higiene e Segurança do Trabalho. Normas regulamentadoras (NR's). Noções de Direito do Trabalho. Ética e Relações Humanas no Trabalho. Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública. Lei nº 8.112/1990: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Sistemas e legislação de pessoal. Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 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; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; 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.

PARA O CARGO DE ANALISTA TRIBUTÁRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência e Limitações do Poder de Tributar. Tributo e sua classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980. Legislação Federal do ISS: Lei Complementar 116/2003; Lei Complementar 147/2014. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário do Município - Lei N° 1.335, de 30 de setembro de 1983 e suas alterações. Aspectos constitucionais de normas de direito tributário. Lei nº 5172/66 – Código Tributário Nacional. Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 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; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; 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 01/2025

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2025 – Município de Jales

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐**SIM** ☐**NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____

_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
☐**SIM** ☐**NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA. QUAL?_____

_____

Jales, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público nº 01/2025 – Município de Jales/ SP

NOME DO CANDIDATO:	
INSCRIÇÃO:	
CPF:	
RG:	
CARGO:	
TELEFONE:	

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 01/2025

ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO
Concurso Público nº 01/2025 – Município de Jales

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
TELEFONE:		**CELULAR:**	

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

☐ **Título de Doutor na área da função.**
Especificação:

☐ **Título de Mestre na área da função.**
Especificação:

☐ **Pós-Graduação lato sensu na área da função.**
Especificação:

☐ **Pós-Graduação lato sensu na área da função.**
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 2025.

_____
Assinatura do candidato

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2025 REFERÊNCIA: Registro de preço para eventual aquisição de material esportivo para a Secretaria Municipal de Educação, com entrega parcelada, pelo período de 1 (um) ano, conforme 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 e HOMOLOGO os objetos licitados as empresas: - VANINHA UTILIDADES LTDA, CNPJ sob nº 58.421.861/0001-23, o item 01,07,10 e 11. - RODRIGO TOLOSA RICO - EPP, CNPJ sob nº 00.868.882/0001-01, o item 02,03,05 e 06. - MICHELI APARECIDA NOTARIO MORAIS - ME, CNPJ sob nº 54.820.582/0001-81, o item 04. - SR REPRESENTAÇÕES E COMERCIO DE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA, CNPJ sob nº 19.448.062/0001-99, o item 08 e 09. Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales - SP, 29 de julho de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA PREFEITO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP DETENTORA DA ATA: VANINHA UTILIDADES LTDA VALOR: R$ 6.832,00 (Seis mil oitocentos e trinta e dois reais) ASSINATURA: 30/07/2025 OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de material esportivo para a Secretaria Municipal de Educação, com entrega parcelada, pelo período de 1 (um) ano, conforme Termo de Referência – Anexo I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 44/2025 - Processo nº 325/2025 – Sistema de Registro de Preço nº 19/2025. VIGÊNCIA: Até 1 (um) ano ou a entrega total dos produtos, a contar da data da assinatura. Jales/SP, 30 de julho de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP DETENTORA DA ATA: RODRIGO TOLOSA RICO - EPP VALOR: R$ 12.950,00 (Doze mil novecentos e cinquenta reais) ASSINATURA: 30/07/2025 OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de material esportivo para a Secretaria Municipal de Educação, com entrega parcelada, pelo período de 1 (um) ano, conforme Termo de Referência – Anexo I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 44/2025 - Processo nº 325/2025 – Sistema de Registro de Preço nº 19/2025. VIGÊNCIA: Até 1 (um) ano ou a entrega total dos produtos, a contar da data da assinatura. Jales/SP, 30 de julho de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP DETENTORA DA ATA: MICHELI APARECIDA NOTARIO MORAIS - ME VALOR: R$ 3.197,50 (Três mil cento e noventa e sete reais e cinquenta centavos). ASSINATURA: 30/07/2025 OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de material esportivo para a Secretaria Municipal de Educação, com entrega parcelada, pelo período de 1 (um) ano, conforme Termo de Referência – Anexo I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 44/2025 - Processo nº 325/2025 – Sistema de Registro de Preço nº 19/2025. VIGÊNCIA: Até 1 (um) ano ou a entrega total dos produtos, a contar da data da assinatura. Jales/SP, 30 de julho de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP DETENTORA DA ATA: SR REPRESENTAÇÕES E COMERCIO DE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA VALOR: 2.556,00 (Dois mil quinhentos e cinquenta e seis reais) ASSINATURA: 30/07/2025 OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de material esportivo para a Secretaria Municipal de Educação, com entrega parcelada, pelo período de 1 (um) ano, conforme Termo de Referência – Anexo I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 44/2025 - Processo nº 325/2025 – Sistema de Registro de Preço nº 19/2025. VIGÊNCIA: Até 1 (um) ano ou a entrega total dos produtos, a contar da data da assinatura. Jales/SP, 30 de julho de 2025. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.841.757/0001-49

CERTIDÃO DE DECURSO DE PRAZO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 006/2025

Objeto: "Aquisição de 1 (um) computador (desktop) para substituição do equipamento do departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Jales, nas condições previstas no Termo de Referência".

Certifico e dou fé que, no dia **04 de agosto de 2025** às **17h:00m encerrou-se o prazo** para manifestação de interesse no fornecimento/execução do objeto deste processo, havendo propostas enviadas.

Segue o processo para o seu devido trâmite legal.

--*-

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.841.757/0001-49

DESPACHO DA SECRETARIA LEGISLATIVA
Este documento tramitou em conformidade com as diretrizes regimentais.

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Jales. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://jales.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=85U2K37K8EUZ320D , ou vá até o site https://jales.siscam.com.br/documentos/autenticar e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 85U2-K37K-8EUZ-320D

Bruno Henrique de Paula:297.018.888-04
Vereador - Presidente
Assinado em 05/08/2025, às 10:07:42

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Formalização de Licitação Nº 27/2025 - PROTOCOLO: - - - 85U2-K37K-8EUZ-320D

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.841.757/0001-49

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025

DISPENSA Nº 006/2025

MÁRCIO ERNICA, Agente de Contratações da Câmara Municipal de Jales, do Estado de São Paulo, na forma da Lei e no uso de suas atribuições.

Pelo presente, indo devidamente assinado, faz saber, a todos quantos interessar possa que, examinando o presente procedimento na **modalidade DISPENSA nº 006/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025** e, considerando assim como todo o processado, verificou que a mesma está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Artigo 75, inciso II, e Instruções Expedidas, **ADJUDICO** à Empresa: ABR ACESSÓRIOS LTDA, estabelecida na Rua Clara Alves de Mello, nº 91 B, Parque das Laranjeiras, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais, CEP 38.06-374, CNPJ (MF) 52.301.374/0001-40, que apresentou a proposta ao objeto deste certame no valor global de R$ 4.665,60 (quatro mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos), cujo o objeto da licitação constante: "**Aquisição de 1 (um) computador (desktop) para substituição do equipamento do departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Jales, nas condições previstas no Termo de Referência**".

Ciência à Contabilidade para providências e ao órgão interessado no objeto.

Publique-se por afixação no local próprio desta Câmara Municipal.

Jales – SP, 05 de agosto de 2025.

_____

Márcio Ernica

Agente de Contratações

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Formalização de Licitação Nº 28/2025 - PROTOCOLO: - - - J62N-77FW-8W0J-0GF3

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.841.757/0001-49

DESPACHO DA SECRETARIA LEGISLATIVA
Este documento tramitou em conformidade com as diretrizes regimentais.

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Jales. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://jales.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=J62N77FW8W0J0GF3 , ou vá até o site https://jales.siscam.com.br/documentos/autenticar e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: J62N-77FW-8W0J-0GF3

Marcio Ernica: 338.068.998-00
Agente de Contratação/Pregoeiro
Assinado em 05/08/2025, às 10:34:21

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Formalização de Licitação Nº 28/2025 - PROTOCOLO: - - - J62N-77FW-8W0J-0GF3

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.841.757/0001-49

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025

DISPENSA Nº 006/2025

OBJETO: Aquisição de 1 (um) computador (desktop) para substituição do equipamento do departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Jales, nas condições previstas no Termo de Referência.

BRUNO HENRIQUE DE PAULA, presidente desta Câmara Municipal da cidade de Jales, do Estado de São Paulo, na forma da Lei e no uso de suas atribuições.

Pelo presente, indo devidamente assinado, faz saber, a todos quantos interessar possa que, examinando o presente processo na modalidade **DISPENSA Nº 006/2025 – PROCESSO ADMINISTARTIVO Nº 007/2025**, assim como todo o processado, verificou que a mesma está em conformidade com a Lei vigente nº 14.133/2021. Assim, hei por **HOMOLOGAR**, como de fato homologado tenho a presente licitação e seu objeto.

Comunique-se e publique-se por afixação no local próprio desta Câmara Municipal.

Jales (SP), 05 de agosto de 2025.

_____

Bruno Henrique de Paula

Presidente

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Formalização de Licitação Nº 29/2025 - PROTOCOLO: - - - 5V9Z-AGE4-CYCX-0N1H

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.841.757/0001-49

DESPACHO DA SECRETARIA LEGISLATIVA
Este documento tramitou em conformidade com as diretrizes regimentais.

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Jales. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://jales.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=5V9ZAGE4CYCX0N1H , ou vá até o site https://jales.siscam.com.br/documentos/autenticar e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 5V9Z-AGE4-CYCX-0N1H

Bruno Henrique de Paula:297.018.888-04
Vereador - Presidente
Assinado em 05/08/2025, às 10:07:50

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Formalização de Licitação Nº 29/2025 - PROTOCOLO: - - - 5V9Z-AGE4-CYCX-0N1H

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.841.757/0001-49

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025

Dispensamos a Licitação, com fundamento no inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, a favor da Empresa ABR ACESSÓRIOS LTDA, estabelecida na Rua Clara Alves de Mello, nº 91 B, Parque das Laranjeiras, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais, CEP 38.06-374, CNPJ (MF) 52.301.374/0001-40, que apresentou a proposta ao objeto deste certame no valor global de R$ 4.665,60 (quatro mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos), cujo o objeto da licitação constante: "Aquisição de 1 (um) computador (desktop) para substituição do equipamento do departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Jales, nas condições previstas no Termo de Referência", por ser dela o menor valor proposto.

Jales-SP, 05 de agosto de 2025

Bruno Henrique de Paula
Presidente da Câmara

Márcio Ernica
Agente de Contratação

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Formalização de Licitação Nº 31/2025 - PROTOCOLO: - - - 1WE4-8JY5-ZH52-NJ98

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.841.757/0001-49

DESPACHO DA SECRETARIA LEGISLATIVA
Este documento tramitou em conformidade com as diretrizes regimentais.

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Jales. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://jales.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=1WE48JY5ZH52NJ98 , ou vá até o site https://jales.siscam.com.br/documentos/autenticar e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 1WE4-8JY5-ZH52-NJ98

Bruno Henrique de Paula:297.018.888-04
Vereador - Presidente
Assinado em 05/08/2025, às 10:08:06

Marcio Ernica: 338.068.998-00
Agente de Contratação/Pregoeiro
Assinado em 05/08/2025, às 10:34:29

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Formalização de Licitação Nº 31/2025 - PROTOCOLO: - - - 1WE4-8JY5-ZH52-NJ98

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.841.757/0001-49

DESPACHO DO PRESIDENTE

Com base no ato de Dispensa de Licitação, AUTORIZO a aquisição de 1 (um) computador (desktop) para substituição do equipamento do departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Jales, nas condições previstas no Termo de Referência a favor da Empresa ABR ACESSÓRIOS LTDA, estabelecida na Rua Clara Alves de Mello, nº 91 B, Parque das Laranjeiras, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais, CEP 38.06-374, CNPJ (MF) 52.301.374/0001-40, que apresentou a proposta ao objeto deste certame no valor global de R$ 4.665,60 (quatro mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos), por ser dela o menor preço ofertado, autorizando a emissão do referido pedido de compra e empenho.

Jales-SP, 05 de agosto de 2025

Bruno Henrique de Paula
Presidente da Câmara

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Formalização de Licitação Nº 32/2025 - PROTOCOLO: - - - 7CF7-144N-J50A-824R

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 51.841.757/0001-49

DESPACHO DA SECRETARIA LEGISLATIVA
Este documento tramitou em conformidade com as diretrizes regimentais.

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Jales. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://jales.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=7CF7144NJ50A824R , ou vá até o site https://jales.siscam.com.br/documentos/autenticar e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 7CF7-144N-J50A-824R

Bruno Henrique de Paula:297.018.888-04
Vereador - Presidente
Assinado em 05/08/2025, às 10:08:14

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Formalização de Licitação Nº 32/2025 - PROTOCOLO: - - - 7CF7-144N-J50A-824R