

Jornal Oficial jardinopolis.sp.gov.br do município



**Prefeitura de
Jardinópolis**

Sexta-feira, 23 de maio de 2025

Distribuição Eletrônica | Ano XL | Edição nº 1641A

Publicação Oficial da Prefeitura de Jardimópolis, conforme Lei Municipal n. 4.424, de 04 de julho de 2017

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	11
Portarias	42

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

O Jornal Oficial do Município, instituído pela
Lei nº 4.424/17 é o órgão oficial de publicações do município.

Praça Dr. Mário Lins nº 150 — Centro
Telefone: (16) 3690-2901
www.jardinopolis.sp.gov.br



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



Prefeitura Municipal de Jardinópolis
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei5123-2025 -fls. 1

L E I N° 5123/2025
=DE 23 DE MAIO DE 2025=

“CRIA A COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - COMPDEC DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.....

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO E COMARCA DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Jardinópolis, deste Estado, aprovou o Projeto de Lei n.º 022/2025, de autoria deste Executivo, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município de Jardinópolis, diretamente subordinada ao Prefeito ou ao seu eventual substituto, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Art. 2º Para as finalidades desta Lei denomina-se:

- I. Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistencial e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.
- II. Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais.
- III. Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos superáveis pela comunidade afetada.
- IV. Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Art. 3º A COMPDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.

Art. 4º A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil.

Art. 5º A COMPDEC compor-se-á de:

- I. Coordenador.
- II. Conselho Municipal.
- III. Secretaria.
- IV. Setor Técnico.
- V. Setor Operativo.



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 5123-2025 - fls. 2

Art. 6º O Coordenador da COMPDEC será indicado pelo Chefe do Executivo Municipal e compete ao mesmo organizar as atividades de defesa civil no município.

Art. 7º Poderão constar dos currículos escolares nos estabelecimentos municipais de ensino, noções gerais sobre procedimentos de Defesa Civil.

Art. 8º O Conselho Municipal será Presidido pelo Coordenador do COMPDEC e será composto por:

- I. dois representantes do Poder Público Municipal, indicados pelo Prefeito;
- II. um representante da Polícia Militar de Jardinópolis;
- III. um representante da Polícia Civil de Jardinópolis;
- IV. dois representantes de entidades e órgãos não governamentais.

§ 1º. Os membros do Conselho Municipal terão suplentes indicados junto com os titulares escolhidos entre seus pares.

§ 2º. Os membros do Conselho Municipal terão mandato de quatro anos, permitida a recondução, ficando sua permanência neste órgão condicionada a sua efetiva representatividade pela qual foi designado.

Art. 9º A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a partir de sua publicação.

Art. 10 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS
DEGAN:27714452803

Assinado de forma digital
por ANTONIO CARLOS
DEGAN:27714452803
Dados: 2025.05.23
16:35:29 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA
RODRIGUES:03455623
808

Assinado de forma digital por
MARCIA APARECIDA
RODRIGUES:03455623808
Dados: 2025.05.23 16:53:26 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Jardinópolis
ESTADO DE SÃO PAULO

L E I N° 5124/2025
=DE 23 DE MAIO DE 2025=

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA LEI ORÇAMENTÁRIA Nº. 5090, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024”.....

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO E COMARCA DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, COM BASE NO ARTIGO 43 DA LEI FEDERAL Nº. 4320, DE 17 DE MARÇO DE 1964,

FAZ SABER:- que a Câmara Municipal de Vereadores de Jardinópolis, deste Estado, aprovou o Projeto de Lei nº 025-2025 de autoria do Executivo e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º. Fica autorizado o Executivo Municipal a incluir na atual peça orçamentária, Lei Municipal nº. 5090, de 05/11/2024, **crédito suplementar** no valor **de R\$ 50.000,00=(cinquenta mil reais)**, sob as seguintes codificações:

	01 – LEGISLATIVO	
	01 – CÂMARA DOS VEREADORES	
	01.031.0001.2.001 – Atividades Legislativas	
5	3.3.90.36.00.01.0110 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física -----	R\$ 50.000,00
	TOTAL -----	R\$ 50.000,00

ARTIGO 2º. Os créditos constantes do artigo anterior serão cobertos com os recursos provenientes da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

	01 – LEGISLATIVO	
	01 – CÂMARA DE VEREADORES	
	01.031.0001.2.002 – Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal	
11	3.3.90.36.00.01.0110 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física -----	R\$ 50.000,00
	TOTAL -----	R\$ 50.000,00

ARTIGO 3º. Ficam alterados os anexos II e III do Plano Plurianual – Lei nº. 4765, de 15 de setembro de 2021 e anexos V e VI da Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei nº. 5059, de 02 de julho de 2024 e suas posteriores alterações.

ARTIGO 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS DEGAN
DEGAN:27714452
803

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803
Dados: 2025.05.23 13:22:00 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808

Assinado de forma digital por MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808
Dados: 2025.05.23 14:18:15 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal



TERRA DA MANGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, nº. 150 – Centro – Jardinópolis/SP – CEP 14.680-000

Fone: 16 3690-2914 / 3690-2911

www.jardinopolis.sp.gov.br – orcamento@jardinopolis.sp.gov.br

ANEXO II - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - PPA

**ALTERAÇÃO
JARDINÓPOLIS
PROGRAMA:**

X

Processo Legislativo

CÓDIGO DO PROGRAMA:

Nº0001

UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA:

Câmara dos Vereadores

CÓDIGO DA UNIDADE RESPONSÁVEL:

Nº01.01

OBJETIVO:

Promover o pleno desenvolvimento do processo legislativo, desde a apreciação de proposições em geral até o exercício da fiscalização e do controle interno externo e valorização do quadro de servidores ou funcionários do legislativo, procurando melhoria da qualificação técnico/profissional, visando um aprimoramento na qualidade do atendimento aos munícipes que procuram a Câmara Municipal.

JUSTIFICATIVA:

Manutenção, modernização, capacitação dos serviços da Câmara Municipal e do Processo Legislativo.

METAS				
INDICADORES	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Futuro	
Sessões ordinárias realizadas	Unidade	113,00	116,00	
Sessões extraordinárias realizadas	Unidade	27,00	24,00	
Propositura	Unidade	1.364,00	2.800,00	
Atendimento ao Munícipe	Unidade	12.553,00	6.000,00	
Aumento Salarial	Percentual	21,87	20,00	
Sal., Venc., Subsídio-Correção	Percentual	13,71	20,00	
Correção cartão alimentação	Percentual	25,41	20,00	
Aumento do cartão alimentação	Percentual	-	20,00	
Cumprimento\Propositura	Percentual	95,00	95,00	
Manutenção\Reforma\Ampliação	Metro Quadrado	93,37	134,40	
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2022	2023	2024	2025
Sessões ordinárias realizadas	29,00	29,00	29,00	29,00
Sessões extraordinárias realizadas	6,00	6,00	6,00	6,00
Propositura	700,00	700,00	700,00	700,00
Atendimento ao Munícipe	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Aumento Salarial	20,00	20,00	20,00	20,00
Sal.Venc.Sub.Correção	20,00	20,00	20,00	20,00
Cor.Cart. Alimentação	20,00	20,00	20,00	20,00
Aum.Cart. Alimentação	20,00	20,00	20,00	20,00
Cumpr.\Propositura	95,00	95,00	95,00	95,00
Manut.\Ref.\Ampliação	120,00	4,80	4,80	4,80
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R\$	20.425.000,00			

JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES

Alterado pelo Projeto de Lei 025-2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, nº. 150 – Centro – Jardinópolis/SP – CEP 14.680-000

Fone: 16 3690-2914 / 3690-2911

www.jardinopolis.sp.gov.br – orcamento@jardinopolis.sp.gov.br

TERRA DA MANGA

ANEXO III - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - PPA UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL				
ALTERAÇÃO	X			
MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS				
UNIDADE EXECUTORA	CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS			
CÓDIGO DA UNIDADE		Nº	01.01	
FUNÇÃO	LEGISLATIVA			
CÓDIGO DA FUNÇÃO		Nº	01	
SUBFUNÇÃO	AÇÃO LEGISLATIVA			
CÓDIGO DA SUBFUNÇÃO		Nº	031	
PROGRAMA	PROCESSO LEGISLATIVO			
CÓDIGO DO PROGRAMA		Nº	0001	
AÇÕES				
ATIVIDADE	ATIVIDADES LEGISLATIVAS			
CÓDIGO DA ATIVIDADE		Nº	2.001	
META FÍSICA				
QUANTIDADE TOTAL	2.800,00		UNIDADE DE MEDIDA	
			UNIDADE	
META POR EXERCÍCIO				
2022	2023	2024	2025	META PPA
700,00	700,00	700,00	700,00	2.800,00
CUSTO FINANCEIRO TOTAL		R\$ 5.749.000,00		
CUSTO FINANCEIRO POR EXERCÍCIO				
2022	2023	2024	2025	
1.346.000,00	1.412.000,00	1.481.000,00	1.510.000,00	

JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:

Alterado pelo Projeto de Lei 025-2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, nº. 150 – Centro – Jardinópolis/SP – CEP 14.680-000

Fone: 16 3690-2914 / 3690-2911

www.jardinopolis.sp.gov.br – orcamento@jardinopolis.sp.gov.br

TERRA DA MANGA

ANEXO III - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - PPA UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL				
ALTERAÇÃO	X			
MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS				
UNIDADE EXECUTORA	CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS			
CÓDIGO DA UNIDADE		Nº	01.01	
FUNÇÃO	LEGISLATIVA			
CÓDIGO DA FUNÇÃO		Nº	01	
SUBFUNÇÃO	AÇÃO LEGISLATIVA			
CÓDIGO DA SUBFUNÇÃO		Nº	031	
PROGRAMA	PROCESSO LEGISLATIVO			
CÓDIGO DO PROGRAMA		Nº	0001	
AÇÕES				
ATIVIDADE	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL			
CÓDIGO DA ATIVIDADE		Nº	2.002	
META FISICA				
QUANTIDADE TOTAL	95%		UNIDADE DE MEDIDA	PERCENTUAL
META POR EXERCÍCIO				
2022	2023	2024	2025	META PPA
95%	95%	95%	95%	95%
CUSTO FINANCEIRO TOTAL	R\$ 14.065.000,00			
CUSTO FINANCEIRO POR EXERCÍCIO				
2022	2023	2024	2025	
2.801.000,00	3.593.000,00	3.850.000,00	3.821.000,00	

JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:

Alterado pelo Projeto de Lei 025-2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, nº. 150 – Centro – Jardinópolis/SP – CEP 14.680-000

Fone: 16 3690-2900 Fax: 16 3690-2932

www.jardinopolis.sp.gov.br – contabil@jardinopolis.sp.gov.br

TERRA DA MANGA

**ANEXO V - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - LDO
DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS/METAS/
CUSTOS PARA O EXERCÍCIO**

ALTERAÇÃO

x

JARDINÓPOLIS

EXERCÍCIO:

2025

PROGRAMA:

Processo Legislativo

CÓDIGO DO PROGRAMA

Nº0001

UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA:

Câmara dos Vereadores

CÓDIGO DA UNIDADE RESPONSÁVEL

Nº01.01

OBJETIVO:

Promover o pleno desenvolvimento do processo legislativo, desde a apreciação de proposições em geral até o exercício da fiscalização e do controle interno externo e valorização do quadro de servidores ou funcionários do legislativo, procurando melhoria da qualificação técnico/profissional, visando um aprimoramento na qualidade do atendimento aos munícipes que procuram a Câmara Municipal.

JUSTIFICATIVA:

Manutenção, modernização, capacitação dos serviços da Câmara Municipal e do Processo Legislativo.

METAS/INDICADORES NO EXERCÍCIO			
INDICADORES	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Futuro
Sessões ordinárias realizadas	Unidade	29,00	29,00
Sessões extraordinárias realizadas	Unidade	6,00	6,00
Propositura	Unidade	700,00	700,00
Atendimento ao Munícipe	Unidade	1.500,00	1.500,00
Aumento Salarial	Percentual	20,00	20,00
Sal., Venc., Subsídio-Correção	Percentual	20,00	20,00
Correção cartão alimentação	Percentual	20,00	20,00
Aumento do cartão alimentação	Percentual	20,00	20,00
Cumprimento\Propositura	Percentual	95,00	95,00
Manutenção\Reforma\Ampliação	Metro Quadrado	4,80	4,80
CUSTO ESTIMADO DO PROGRAMA NO EXERCÍCIO: R\$			5.332.000,00

JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES

Alterado pelo Projeto de Lei 025-2025



TERRA DA MANGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, nº. 150 – Centro – Jardinópolis/SP – CEP 14.680-000

Fone: 16 3690-2900 Fax: 16 3690-2932

www.jardinopolis.sp.gov.br - contabil@jardinopolis.sp.gov.br

ANEXO VI - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - LDO UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

ALTERAÇÃO	X
-----------	---

MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

EXERCÍCIO:	2025		
UNIDADE EXECUTORA	CÂMARA DOS VEREADORES		
CÓDIGO DA UNIDADE		Nº	01.01
FUNÇÃO	LEGISLATIVA		
CÓDIGO DA FUNÇÃO		Nº	01
SUBFUNÇÃO	AÇÃO LEGISLATIVA		
CÓDIGO DA SUBFUNÇÃO		Nº	031
PROGRAMA	PROCESSO LEGISLATIVO		
CÓDIGO DO PROGRAMA		Nº	0001

TIPOS DE AÇÕES GOVERNAMENTAIS

ATIVIDADE	ATIVIDADES LEGISLATIVAS		
CÓDIGO DA ATIVIDADE		Nº	2.001

META FÍSICA PARA O EXERCÍCIO	UNIDADE DE MEDIDA
700,00	UNIDADE
CUSTO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO	R\$ 1.510.000,00

JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES

Alterado pelo Projeto de Lei 025-2025



TERRA DA MANGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Mário Lins, nº. 150 – Centro – Jardinópolis/SP – CEP 14.680-000

Fone: 16 3690-2900 Fax: 16 3690-2932

www.jardinopolis.sp.gov.br - contabil@jardinopolis.sp.gov.br

ANEXO VI - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - LDO UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL

ALTERAÇÃO	X
-----------	---

MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

EXERCÍCIO:	2025		
UNIDADE EXECUTORA	CÂMARA DOS VEREADORES		
CÓDIGO DA UNIDADE		Nº	01.01
FUNÇÃO	LEGISLATIVA		
CÓDIGO DA FUNÇÃO		Nº	01
SUBFUNÇÃO	AÇÃO LEGISLATIVA		
CÓDIGO DA SUBFUNÇÃO		Nº	031
PROGRAMA	PROCESSO LEGISLATIVO		
CÓDIGO DO PROGRAMA		Nº	0001

TIPOS DE AÇÕES GOVERNAMENTAIS

ATIVIDADE	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL		
CÓDIGO DA ATIVIDADE		Nº	2.002

META FÍSICA PARA O EXERCÍCIO	UNIDADE DE MEDIDA
CUMPRIMENTO / PROPOSITURA	PERCENTUAL
95%	
CUSTO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO	R\$ 3.821.000,00

JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES

Alterado pelo Projeto de Lei 025-2025

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS-SP
TERRA DA MANGA

Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7472-2025- fls.1

D E C R E T O N.º 7472/2025 =DE 23 DE MAIO DE 2025=

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS MEMBROS COMPONENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DA VIDA ANIMAL DE JARDINÓPOLIS – COMVIDA":

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** as disposições contidas no § 6º do artigo 3º da Lei Municipal n.º 4660/2020, com suas posteriores alterações, dadas através da Lei Municipal 4709/2021, que **"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DA VIDA ANIMAL DE JARDINÓPOLIS – COMVIDA, NA FORMA QUE ESPECIFICA, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS"** - no tocante ao mandato dos membros conselheiros do COMVIDA, que terá duração de 02 (dois) anos, podendo prever a recondução dos integrantes, por períodos iguais e sucessivos; bem como o constante no Capítulo VII de seu Regimento Interno; **CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de se alterar a composição do referido Conselho devido a saída de alguns dos seus membros; e **CONSIDERANDO**, finalmente, que algumas representações ficarão sem nomeação de suplentes, haja vista que não há disponíveis e mesmo suficientes para preencher a vacância;

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. O CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DA VIDA ANIMAL DE JARDINÓPOLIS – COMVIDA, para o período de 22 de dezembro de 2023 até 21 de dezembro de 2025, fica constituído pelos seguintes membros, a saber:

I – GOVERNO MUNICIPAL

- 1. Representante da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente =SEAMA**
Titular: IDENALDO CARDOSO MENDES
Suplente: MARLENE ABRAHAO MELONI
- 2. Representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento=SEMAP**
Titular: JANAYNA DANTAS PINHEIRO
Suplente: MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
- 3. Representante da Secretaria Municipal de Educação=SEMED**
Titular: THAÍS ROBERTA FROJONI
Suplente: TEREZINHA APARECIDA RIUL
- 4. Representante da Secretaria Municipal de Saúde = SESAU**
Titular: UBIRAJARA CARNIEL
Suplente: GIULIANO CÉSAR FIACADORI
- 5. Representante do Órgão Municipal de Controle de Zoonoses**
Titular: MONA LISA TASCA CHAGURI
Suplente: PATRÍCIA APARECIDA ALDARVES
- 6. Representante Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento = SEMFOR**
Titular: MÁRCIA CRISTINA DE OLIVEIRA
Suplente: -



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7472-2025- fls.2

7. Profissional com formação em Medicina Veterinária que desempenhe seu trabalho junto ao Município

Titular: **RODRIGO PERIANHES**

Suplente: -

II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

1. Representante das Organizações de cunho social ligadas à proteção, à defesa e aos direitos dos animais;

Titular: **JULIANA ROSSETO ALVES**

Suplente: -

2. Cidadãos que atuem, individualmente, na proteção, cuidado, bem-estar ou defesa dos direitos dos animais;

Titular: **SILAS SANTOS GRINE**Suplente: **ELAINE DA CRUZ SILVA**Titular: **ISABEL CRISTINA CARBONARO**Suplente: **FERNANDA PEREZ BOLFARINI**Titular: **ROSELAINÉ ROSA FERNANDES (Presidente)**Suplente: **RODRIGO ALVES**Titular: **NÁDIA SILVA DIDONATO**Suplente: **AURENE APARECIDA DOS SANTOS BARBOSA**Titular: **RENATA MARIANE PEREIRA**Suplente: **SILVIA ROCIOLI**Titular: **MARLUCE APARECIDA MARIA**Suplente: **BRUNO HIRAICHI**

ARTIGO 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos Municipais de n.ºs 7165/2024, 7229/2024 e 7462/2025.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO
CARLOS
DEGAN:27714452
803

Assinado de forma digital
por ANTONIO CARLOS
DEGAN:27714452803
Dados: 2025.05.23
13:23:05 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA
RODRIGUES:0345562
3808

Assinado de forma digital por
MARCIA APARECIDA
RODRIGUES:03455623808
Dados: 2025.05.23 14:17:22 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7473-2025-fls. 1

D E C R E T O N.º 7473/2025 =DE 23 DE MAIO DE 2025=

“DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL PARA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E OUTRAS FORMAS DE VIOLÊNCIA NO TRABALHO, NA FORMA QUE ESPECIFICA, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.....

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO os termos constantes no artigo 23, do Capítulo VII, da Lei Federal n.º 14.457, que trata “DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL E A OUTRAS FORMAS DE VIOLÊNCIA NO ÂMBITO DO TRABALHO”;

CONSIDERANDO a Norma Regulamentadora n.º 05 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os parâmetros e os requisitos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;

CONSIDERANDO, o disposto no inciso X do artigo 9º da Lei Municipal n.º 4967, de 24 de maio de 2023, que “DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO – CIPA, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS”;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica criada a COMISSÃO MUNICIPAL PARA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E A OUTRAS FORMAS DE VIOLÊNCIA NO TRABALHO, que será composta pelos seguintes representantes:

- I- 01 (um) representante da Segurança do Trabalho, devidamente qualificado, o qual exercerá a presidência da Comissão;
- II- 04 (quatro) membros representantes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA.

Parágrafo Único: Os membros da referida Comissão serão nomeados através de Portaria por ato do Executivo Municipal.”

Art. 2º. A COMISSÃO MUNICIPAL PARA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E A OUTRAS FORMAS DE VIOLÊNCIA NO TRABALHO, sem prejuízo das atribuições da CIPA, terá por finalidade elaborar e revisar regras de conduta institucional, produzir e divulgar materiais informativos e educativos, como cartilhas, receber e acompanhar denúncias relacionadas ao assédio, bem como promover ações de capacitação voltadas à prevenção e ao enfrentamento do assédio moral, sexual e de outras formas de violência no âmbito laboral.



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7473-2025-fls. 2

Parágrafo Único: As reuniões serão realizadas semanalmente; e, os serviços prestados pela Comissão serão considerados de alta relevância ao Município, e, portanto, gratuitos.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal n.º 6988/2023.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803
803

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803
Dados: 2025.05.23 16:19:18 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808
3808

Assinado de forma digital por MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808
Dados: 2025.05.23 16:34:56 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Jardinópolis
ESTADO DE SÃO PAULO

D E C R E T O N.º 7474/2025
=DE 23 DE MAIO DE 2025=

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA LEI ORÇAMENTÁRIA Nº. 5090, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024, DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELA LEI 5124/2025”.....

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO E COMARCA DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, COM BASE NO ARTIGO 43 DA LEI FEDERAL Nº. 4320, DE 17 DE MARÇO DE 1964,

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. Fica autorizado o Executivo Municipal a incluir na atual peça orçamentária, Lei Municipal nº. 5090, de 05/11/2024, **crédito suplementar** no valor **de R\$ 50.000,00=(cinquenta mil reais)**, sob as seguintes codificações:

	01 – LEGISLATIVO	
	01 – CÂMARA DOS VEREADORES	
	01.031.0001.2.001 – Atividades Legislativas	
5	3.3.90.36.00.01.0110 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física -----	R\$ 50.000,00
	TOTAL -----	R\$ 50.000,00

ARTIGO 2º. Os créditos constantes do artigo anterior serão cobertos com os recursos provenientes da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

	01 – LEGISLATIVO	
	01 – CÂMARA DE VEREADORES	
	01.031.0001.2.002 – Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal	
11	3.3.90.36.00.01.0110 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física -----	R\$ 50.000,00
	TOTAL -----	R\$ 50.000,00

ARTIGO 3º. Ficam alterados os anexos II e III do Plano Plurianual – Lei nº. 4765, de 15 de setembro de 2021 e anexos V e VI da Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei nº. 5059, de 02 de julho de 2024 e suas posteriores alterações.

ARTIGO 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS
DEGAN:27714452 DEGAN:27714452803
803 Dados: 2025.05.23 14:05:32 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA Assinado de forma digital por MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808
RODRIGUES:03455623808 Dados: 2025.05.23 14:19:33 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 - fls.1

D E C R E T O N.º 7475/2025 =DE 23 DE MAIO DE 2025=

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2025, DESTINADO À CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO VETERINÁRIO E FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, POR MEIO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO, NA FORMA QUE ESPECIFICA, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS".....

O **SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN**, Prefeito Municipal de Jardinópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 57 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o Concurso Público nº 01/2022, destinado ao provimento de cargos como Enfermeiro, Farmacêutico, Médico Veterinário e Assistente Social, foi anulado pela Administração Municipal em virtude de falhas substanciais da banca examinadora, encontrando-se atualmente sob apreciação judicial, o que impede, até decisão final, a continuidade do certame ou a abertura de novo concurso público;

CONSIDERANDO que o quadro funcional da Vigilância Sanitária do Município sofreu baixas significativas, afetando diretamente a execução regular dos serviços, o cumprimento de prazos legais, a tramitação de processos administrativos e a emissão de licenças, comprometendo a continuidade das atividades essenciais e colocando em risco a saúde pública e a segurança sanitária da população;

CONSIDERANDO que, diante desse cenário, e com base no art. 2º, inciso V, da Lei Municipal nº 3.066/2005, a contratação temporária de profissionais especializados se mostra imprescindível para garantir a manutenção mínima dos serviços públicos e a funcionalidade da Administração, especialmente na área da saúde pública, que requer respostas imediatas e qualificadas;

CONSIDERANDO que, embora as atividades a serem desempenhadas tenham natureza permanente, estão presentes os requisitos excepcionais que justificam, no caso concreto, a contratação por tempo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, quais sejam, previsão legal, prazo certo de duração dos contratos, demonstração da necessidade temporária e a comprovação do interesse público envolvido;

CONSIDERANDO que, a atual Administração assumiu em Janeiro/2025, sem tempo hábil até o momento para a abertura do competente concurso sem as ilegalidades ocorridas nos anteriores;

CONSIDERANDO, por fim, que o interesse público exige a adoção de medidas urgentes e legalmente amparadas para evitar a paralisação dos serviços essenciais, assegurando a continuidade da atuação administrativa enquanto não superado o impedimento jurídico para realização de concurso público regular;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica pelo presente Decreto autorizada a abertura do PROCESSO SELETIVO N.º 01/2025 para o preenchimento de vagas e cadastro de reserva nas funções de **ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO VETERINÁRIO e FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, para atuação na Rede Municipal de Saúde, junto à Vigilância Sanitária e Farmácia Central; **MÉDICO VETERINÁRIO** para atuar na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 -fls.2

- § 1º. As contratações para o preenchimento das vagas e cadastro de reserva a que se refere o “caput” deste artigo serão feitas sob o regime da Lei Municipal 3066/05, com suas posteriores alterações.
- § 2º. A validade do presente Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado para igual período, uma única vez.
- § 3º. O contrato será em caráter de urgência, ficando estabelecido que uma vez homologado o concurso público para o preenchimento dessas vagas, o contrato com o profissional contratado pelo processo seletivo fica automaticamente rescindido.
- Art. 2º - Ficam designados para comporem a **COMISSÃO ORGANIZADORA DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** os senhores(as), **IVANICE MARIA CESTARI DANDARO, CAIO LUÍZ RUEDA FURLAN, WANIA MARCHIO e RAQUEL FERNANDES VENÂNCIO**, sobre a Presidência da primeira, para coordenar a realização do PROCESSO SELETIVO de ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO – VISA, FARMACÊUTICO–FAMÁCIA CENTRAL, MÉDICO VETERINÁRIO – VISA, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E MÉDICO VETERINÁRIO – BEM-ESTAR ANIMAL.
- Art. 3º - A atuação dos servidores selecionados para os cargos de **ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO – VISA, MÉDICO VETERINÁRIO – VISA e FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, ocorrerá na Secretaria Municipal de Saúde, junto à Vigilância Sanitária e Epidemiológica, o servidor selecionado para o cargo de, **FARMACÊUTICO–FAMÁCIA CENTRAL** se dará junto à Secretaria Municipal de Saúde, junto à Farmácia Central, e o servidor selecionado para o cargo de **MÉDICO VETERINÁRIO – BEM-ESTAR ANIMAL** se dará junto à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.
- Art. 4º - Os serviços prestados pelos membros da Comissão Organizadora serão considerados de alta relevância ao Município, e, portanto, gratuitos.
- Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS
DEGAN:27714452
803

Assinado de forma digital
por ANTONIO CARLOS
DEGAN:27714452803
Dados: 2025.05.23 16:45:33
-03'00'

ANTÔNIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2024.

MARCIA APARECIDA
RODRIGUES:03455623808

Assinado de forma digital por
MARCIA APARECIDA
RODRIGUES:03455623808
Dados: 2025.05.23 16:48:37 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretaria da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 -fls.3

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2025 (Decreto Municipal n.º 7475/2025)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO VETERINÁRIO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, POR MEIO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, Antônio Carlos Degan, no uso de suas atribuições legais e regulamentares de acordo com o disposto no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal n. 3066/2005, torna público que estão abertas, pelo prazo de **10 (dez) dias**, as inscrições somente *on-line* do Processo Seletivo Simplificado 001/2025, de contratação de pessoal, por prazo determinado, nos cargos de **ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO VETERINÁRIO e FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde, junto à Vigilância Sanitária e Epidemiológica e Farmácia Central e na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, na cidade de Jardinópolis, conforme distribuição de vagas apresentada no item 2 deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal de Jardinópolis;

1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e Editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Processo Seletivo Simplificado, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3. No ato da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, dados pessoais, resultados preliminares e finais e o envio de comunicados por e-mail cadastrado, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 7.282/2024, de 22 de agosto de 2024 (Dispõe sobre as proposições gerais objetivando a implementação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito do Município de Jardinópolis).

1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar as publicações oficiais, comunicações, retificações e convocações, durante todo o período de validade deste certame;

1.4.1. A publicidade oficial deste certame dar-se-á no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jardinópolis, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis> e/ou através do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP. <https://www.jardinopolis.sp.gov.br/portal/editais/3>.

1.4.2. Em atenção aos princípios da publicidade e transparência que regem todos os atos da Administração Pública, salienta-se que a concretização da inscrição representa ciência e consentimento tácitos do candidato, quanto à publicação de seus dados (nome e data de nascimento) e resultados (pontuação, classificação e demais dados referentes ao resultado da análise da documentação) nos meios acima referidos. Cumpre salientar que somente serão



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 -fls.4

publicadas informações estritamente necessárias ao certame em tela, ao passo que a concretização da inscrição configura renúncia, por parte do candidato, à proteção de dados, descabendo quaisquer solicitações de exclusão dessas informações da publicidade oficial do certame;

1.4.3. As informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este Edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame;

1.4.4. A constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à admissão, acarretará a sua eliminação do certame, ou, ainda, na rescisão de contrato de trabalho, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal por crime contra a fé pública;

1.4.5. Durante toda a execução do certame os candidatos poderão ainda esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico semap@jardinopolis.sp.gov.br, que serão respondidas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado de segunda a sexta-feira, somente em dias úteis, no horário das 8h às 17h. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado responderá aos e-mails dentro do horário de atendimento informado.

1.4.5.1. Para um atendimento mais ágil e personalizado, é fundamental que o candidato inclua no e-mail seu nome completo e número do CPF.

1.5. Este certame será realizado em uma única etapa que consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e/ou da experiência comprovada;

1.6. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de 12 (doze meses), podendo ser prorrogada por uma única vez, pelo mesmo prazo;

1.7. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação;

1.8. O contrato será firmado de acordo com o que estabelece o art 37, IX, da Constituição Federal e artigo 2º, V, da Lei Municipal nº 3.066/05.

1.8.1. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da Administração Pública;

III – por iniciativa do contratado; e

IV - com a homologação de concurso público para o preenchimento das vagas.

§ 1º A extinção do contrato, nos casos do inciso II e III, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

1.8.2. Aplica-se ao pessoal contratado os termos da Lei Municipal 3066/05, com suas posteriores alterações;

1.8.3. O pessoal contratado nos termos da Lei Municipal 3066/2004, ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

1.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o teor deste Edital e o prazo para encaminhamento de impugnações será de 48 (quarenta e oito) horas, imediatamente posteriores à data de publicação deste Edital, somente através do e-mail semap@jardinopolis.sp.gov.br

1.9.1.1. Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(s) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação, não cabendo recurso administrativo contra decisão da impugnação.



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 - fls.5

2. DAS VAGAS

2.1. Serão oferecidas as seguintes vagas, respeitados os requisitos de comprovação presentes neste item do Edital e seus subitens:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (SEMAP)			
CARGO	LOTAÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
MÉDICO VETERINÁRIO – BEM-ESTAR ANIMAL	SEAMA BEM-ESTAR ANIMAL	CARÁTER ELIMINATÓRIO: <ul style="list-style-type: none">- Conclusão do Curso Superior em Medicina Veterinária;- Inscrição ativa e regular no Conselho de classe correspondente. CARÁTER CLASSIFICATÓRIO: <ul style="list-style-type: none">- Formação Acadêmica Extra Especialização / Pós-Graduação- Experiência profissional comprovada em Bem-estar Animal.- Experiência profissional comprovada em outras áreas.	01

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU			
CARGO	LOTAÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
FARMACÊUTICO	SESAU FARMÁCIA CENTRAL	CARÁTER ELIMINATÓRIO: <ul style="list-style-type: none">- Conclusão do Curso Superior em Farmácia;- Inscrição ativa e regular no Conselho de classe correspondente. CARÁTER CLASSIFICATÓRIO: <ul style="list-style-type: none">- Formação Acadêmica Extra Especialização / Pós-Graduação- Experiência profissional comprovada na área farmacêutica.- Experiência profissional comprovada em outras áreas.	01



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 - fls.6

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU			
CARGO	LOTAÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
ENFERMEIRO	SESAU VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	CARÁTER ELIMINATÓRIO: <ul style="list-style-type: none">- Conclusão do Curso Superior em Enfermagem;- Inscrição ativa e regular no Conselho de classe correspondente. CARÁTER CLASSIFICATÓRIO: <ul style="list-style-type: none">- Formação Acadêmica Extra Especialização / Pós-Graduação- Experiência profissional comprovada em áreas da Vigilância Sanitária.- Experiência profissional comprovada em outras áreas.	01
FARMACÊUTICO		CARÁTER ELIMINATÓRIO: <ul style="list-style-type: none">- Conclusão do Curso Superior em Farmácia;- Inscrição ativa e regular no Conselho de classe correspondente. CARÁTER CLASSIFICATÓRIO: <ul style="list-style-type: none">- Formação Acadêmica Extra Especialização / Pós-Graduação- Experiência profissional comprovada em áreas da Vigilância Sanitária.- Experiência profissional comprovada em outras áreas.	02
MÉDICO VETERINÁRIO - VISA		CARÁTER ELIMINATÓRIO: <ul style="list-style-type: none">- Conclusão do Curso Superior em Medicina Veterinária;- Inscrição ativa e regular no Conselho de classe correspondente. CARÁTER CLASSIFICATÓRIO: <ul style="list-style-type: none">- Formação Acadêmica Extra Especialização / Pós-Graduação- Experiência profissional comprovada em áreas da Vigilância Sanitária.- Experiência profissional comprovada em outras áreas.	01



Prefeitura Municipal de Jardimópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 -fis.7

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE (SEAMA)			
CARGO	LOTAÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SESAU VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	CARÁTER ELIMINATÓRIO: <ul style="list-style-type: none">- Conclusão de ensino médio;- CNH mínimo categoria "B". CARÁTER CLASSIFICATÓRIO: <ul style="list-style-type: none">- Conclusão do Curso Superior;- Formação Acadêmica Extra Especialização / Pós-Graduação- Experiência profissional comprovada em Fiscalização.- Inscrição ativa no conselho de classe	02

2.1.1. QUADRO DE CADASTRO RESERVA

2.1.1.1. Além do total de vagas apresentadas no item 2.1 e subitens deste Edital, permanecerão classificados como Cadastro Reserva os candidatos até a última posição indicada na tabela a seguir e serão convocados caso ocorra vacância da vaga ou surgimento de novas vagas, dentro da vigência do presente certame.

Cargo	Última posição listagem classificados
Para cada cargo	10 (Dez)

2.1.1.2. Os demais candidatos que não constarem até as posições indicadas no quadro de cadastro reserva, estarão desclassificados deste Processo Seletivo Simplificado.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. Os profissionais contratados receberão a seguinte remuneração:

Cargo	Remuneração Mensal Base	Insalubridade	Cartão Alimentação	Total Bruto	Carga horária semanal
Enfermeiro	R\$ 4.402,46	**	R\$ 1.000,00	R\$ 5.402,46	40 horas
Farmacêutico	R\$ 3.020,33	**	R\$ 1.000,00	R\$ 4.020,33	20 horas
Médico Veterinário	R\$ 4.402,46	**	R\$ 1.000,00	R\$ 5.402,46	40 horas
Fiscal de Vigilância Sanitária	R\$ 2.762,15	**	R\$ 1.000,00	R\$ 3.762,15	40 horas

*O servidor que acumule cargo ou emprego público na forma da Constituição fará jus à percepção do auxílio alimentação e insalubridade, em apenas um dos vínculos.



Prefeitura Municipal de Jardimópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 -fls.8

***A insalubridade será concedida, quando couber, de acordo com a lotação e atividades desenvolvidas pelo servidor, podendo haver variações em seu valor final, conforme preconiza as normas regulamentadoras do MTE.*

DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. As atribuições de cada cargo ou as atribuições comuns a todos os cargos estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições serão isentas de taxa de inscrição e deverão ser realizadas exclusivamente on-line, no período de 24 de maio de 2025 até 02 de junho de 2025, através da Central de Atendimento On-line disponível no endereço eletrônico <https://jardinopolis.1doc.com.br/atendimento>.

Para acessar o edital o candidato deve clicar no link:

<https://www.jardinopolis.sp.gov.br/portal/editais/3>.

O candidato deverá fazer seu cadastro na Central de Atendimento On-Line da Prefeitura de Jardimópolis por meio de Protocolo acessando o endereço eletrônico: <https://jardinopolis.1doc.com.br/atendimento>.

ATENÇÃO:

Se você ainda não possui cadastro na Central de Atendimento On-Line da Prefeitura de Jardimópolis, cadastre-se antes para fazer login.

CADASTRO: Acesse <https://jardinopolis.1doc.com.br/atendimento> > Clique em "Cadastrar", informe um e-mail > Clique em prosseguir > Preencha o Formulário de Cadastro e crie uma senha. O seu cadastro será único para todos os serviços disponíveis na Central de Atendimento On-Line da Prefeitura de Jardimópolis. Guarde sua senha e nome de usuário para acesso futuro.

5.1.1. Após fazer login, o candidato deve clicar no botão "PROTOCOLO" Acessando Menu > Início > Navegue por Setor de Abertura > Protocolo > PROCESSO SELETIVO INSCRIÇÃO > Abrir online > Via protocolo 1Doc > Preencher Formulário e anexar os documentos.

5.1.2. Para garantir a correta avaliação de sua inscrição, anexe a documentação comprobatória exigida no item 5.3 do Edital, exclusivamente nos campos correspondentes do formulário de inscrição.

5.1.2.1. A análise de cada campo será realizada com base nos documentos anexados exclusivamente ao campo em questão. Documentos anexados em locais incorretos serão desconsiderados e a avaliação do campo será anulada.

5.1.2.2. Quando o campo anulado for de caráter eliminatório, o candidato será desclassificado.

5.1.3. Não serão aceitos os documentos entregues pessoalmente, enviados por correio eletrônico (email), caixa postal e/ou requerimento administrativo físico.

5.1.4. Toda a documentação comprobatória deverá ser digitalizada em formato PDF. Não serão aceitos documentos enviados em PDF na modalidade Portfólio ou através de link. Cada upload deverá conter arquivo de no máximo 64MB.

5.1.5. Antes de PROTOCOLAR a Inscrição no Processo Seletivo, é de responsabilidade o candidato verificar se todas as informações preenchidas e os arquivos anexados estão corretos, completos e legíveis.



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 -fls.9

5.1.6. O candidato poderá se inscrever em APENAS uma vaga ofertada no edital e NÃO será possível editar, anexar novos documentos no formulário de inscrição, trocar o cargo, cancelar a inscrição, ou ainda, fazer nova inscrição após clicar no botão PROTOCOLAR.

5.1.7. Ao enviar a inscrição o candidato receberá a confirmação do envio de protocolo de inscrição no e-mail cadastrado.

5.1.8. O candidato que não enviar os documentos comprobatórios no ato da inscrição em conformidade com o disposto no item 5.3 e subitens e/ou não comprovar o atendimento aos requisitos exigidos para o cargo conforme item 2.1 e subitens deste Edital, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

5.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA INCLUIR NO ATO DA INSCRIÇÃO:

5.3.1. CARÁTER ELIMINATÓRIO:

a) Documento de identificação: Carteira de Identidade ou Carteira Profissional de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional. O documento deverá conter: Nome completo do candidato, Filiação, Data de Nascimento, CPF e Foto. O documento deve estar legível; em PDF, com tamanho de, no máximo 64MB;

b) Formação acadêmica: Certificado ou Diploma de conclusão da escolaridade (frente e verso, mesmo que esteja em branco) conforme exigido nos Requisitos para o cargo, concluída até a data da inscrição com as assinaturas dos responsáveis pela Unidade Educacional que expediu o documento e conter os registros dos órgãos competentes. Os documentos devem estar legíveis; em PDF, com tamanho de, no máximo 64MB;

c) O candidato que não cumprir os requisitos exigidos no item 2.1 do Edital e/ou não apresentar os documentos de caráter eliminatório em conformidade com o item 5.3.1 do Edital, será desclassificado deste certame.

5.3.2. CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:

a. Formação acadêmica (Pontuação por títulos): Certificado ou Diploma de conclusão dos cursos de Pós-Graduação, Curso de Especialização Técnica (frente e verso, mesmo que esteja em branco), para fins de pontuação por título, concluído até a data da inscrição, com as assinaturas dos responsáveis pela Unidade Educacional que expediu o documento e conter os registros dos órgãos competentes ou documento oficial de Registro de Qualificação de Especialista, em conformidade com o item 5.3 e subitens, deste Edital; em PDF, com tamanho de, no máximo 64MB;

b. Experiência Comprovada (Pontuação por experiência): Comprovação de experiência em conformidade com o item 6.2.2 do Edital; no campo "Vínculo de trabalho" em PDF, com tamanho de, no máximo 2MB;

c. O candidato que deixar de encaminhar os documentos de caráter classificatório não será desclassificado deste certame, somente não terá somados os pontos correspondentes ao item 5.3.2.

5.3.3. CARÁTER DE DESEMPATE:



Prefeitura Municipal de Jardimópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 –fls.10

a. Filhos Menores de 14 anos: certidão de nascimento, ou documento de identidade, de filho(s) menor(es) de 14 anos, quando houver. Todos os documentos correspondentes aos filhos devem ser anexados no formulário em um único arquivo. Em PDF, com tamanho de, no máximo 2MB;

b. Jurado e/ou Mesário: Comprovante de efetivo exercício na função de jurado e/ou na função de mesário em PDF, com tamanho de, no máximo 2MB;

5.3.4. Documentos que não forem solicitados no Edital, não serão analisados,;

5.3.5. Somente serão aceitos os certificados/diplomas de escolaridade, reconhecidos pelo Ministério da Educação-MEC ou pelo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.

5.3.6. Declarações de conclusão de escolaridade ou de cursos só serão aceitas se emitidas até um ano da data de conclusão do curso.

5.3.6.1. As declarações/certificados devem conter: nome completo, cargo e assinatura do(s) responsável(is) pela Unidade Educacional; período de realização do curso; carga horária e timbre da instituição.

5.3.7. Não será aceito histórico escolar para comprovação de conclusão de escolaridade.

5.3.8. Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Mestrado e Doutorado obtidos em universidades fora do país deverão ter comprovação de sua revalidação reconhecida por universidades brasileiras, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei nº 9.394/1996;

5.3.9. Caso o nome declarado na inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração;

6. PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA COMPROVADA

6.1. A pontuação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da experiência comprovada e títulos, conforme o descrito nas Tabelas 1 e 2.

6.2. DA PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA COMPROVADA

6.2.1. A pontuação da experiência consiste no somatório total de meses registrados nas experiências comprovadas e relacionadas ao cargo e atuação, que não sejam concomitantes, conforme Tabela 1;

Tabela 1- Pontuação por experiência, para todos os cargos

CRITÉRIOS	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA Área Pretendida	De 06 meses até 12 meses	3,5 (três vírgula cinco)
	De 13 meses até 24 meses	4,0 (quatro vírgula zero)
	De 25 meses até 36 meses	4,5 (quatro vírgula cinco)
	De 37 meses até 48 meses	5,0 (cinco vírgula zero)
	De 49 meses até 60 meses	5,5 (cinco vírgula cinco)
	De 61 meses ou mais	6,0 (seis vírgula zero)
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA Em Outras Áreas de atuação	De 06 meses até 12 meses	0,5 (zero vírgula cinco)
	De 13 meses até 24 meses	1,0 (um vírgula zero)
	De 25 meses até 36 meses	1,5 (um vírgula cinco)
	De 37 meses até 48 meses	2,0 (dois vírgula zero)
	De 49 meses até 60 meses	2,5 (dois vírgula cinco)
	De 61 meses ou mais	3,0 (três vírgula zero)



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 -fls.11

6.2.2. Para fins de apuração da pontuação por experiência de que trata o item 6.2.1 Tabela 1, serão considerados os períodos comprovados por meio de documentos que certifiquem a experiência especificamente no exercício do cargo e atuação pretendidos e local de lotação, conforme item 2.1 e seus subitens. Somente serão aceitos os documentos listados abaixo:

a) DECLARAÇÃO/ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO: emitida e assinada pelo responsável contratante e/ou emitida e assinada pelo representante legal da unidade/empresa onde o serviço foi prestado, devidamente identificado (NOME COMPLETO, CARGO E SETOR) no texto da declaração. O documento deverá conter timbre, endereço e período de atuação na empresa/unidade, ou seja, data de início e data de saída, com especificação do cargo e local de lotação/atuação, conforme o item 2.1 e seus subitens.

a.1 Na declaração deverá constar o período exclusivo em que o candidato atuou no cargo e atuação pretendida, conforme item 2.1 e seus subitens.

a.2 Em caso de vínculo ativo, a data final considerada para fins de apuração da pontuação é a data da emissão da Declaração.

a.3 As declarações só podem ser emitidas e assinadas pelos responsáveis contratantes e/ou representante legal (presidente, diretor, gerente administrativo, servidores do Recursos Humanos/Gestão de Pessoas, administrador, responsável técnico no caso de clínicas)

a.4 O documento deverá conter timbre ou carimbo da Unidade lotacional ou Empresa contratante.

a.5 Nos documentos assinados de forma eletrônica, os dados do responsável contratante, devidamente identificado (NOME COMPLETO, CARGO E SETOR), deverá constar no próprio documento. Também deve constar a página com as assinaturas.

a.6 Alertamos que a emissão de declaração falsa, configura crime de falsidade ideológica previsto no art. 299 do Código Penal.

b) CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL OU CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída, o cargo e local de lotação/atuação, conforme o item 2.1 e seus subitens. Contratos com período em aberto, devem ser acompanhados de declaração que comprove a continuidade ou a suspensão do vínculo, com carimbo e assinatura dos responsáveis pela empresa contratante. Na apresentação da Carteira de Trabalho, o candidato deve ficar atento as seguintes orientações:

b.1 Carteira de Trabalho física: cópia da página da foto, da qualificação civil e das páginas que contém os registros dos contratos de trabalho com início e término e as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes.

b.2 Carteira de Trabalho digital: deverá ser gerado um arquivo em PDF no aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, com todos os dados pessoais e contratos, devendo constar a assinatura eletrônica do aplicativo. Não serão aceitos captura de tela/prints da Carteira de Trabalho digital na avaliação da experiência profissional.

b.3 A apresentação da Carteira de Trabalho que não estiver conforme as orientações listadas nos itens acima, não será analisada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

6.2.3. Nos documentos comprobatórios listados acima, quando não constar o período em dia, mês e ano, será considerado o último dia do mês de início e o primeiro dia do mês do fim do período informado.



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 –fls.12

- 6.2.4. Os documentos comprobatórios que apresentarem os períodos trabalhados apenas em anos, não serão analisados.
- 6.2.5. Documentos retirados do Portal de Serviços, Meu INSS e Perfil Profissiográfico Previdenciário, não serão analisados.
- 6.2.6. Não serão aceitos contratos inferiores a 06 (seis) meses;
- 6.2.7. A Comissão de Processo Seletivo não busca informações complementares que não estejam especificadas nos documentos comprobatórios.
- 6.2.8. Declarações de tempo de serviço expedido em língua estrangeira somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 6.2.9. NÃO serão pontuados para comprovação de experiência:
- Os períodos trabalhados nas funções de bolsista, pesquisador e estagiário, remunerados ou não, os períodos trabalhados durante a formação acadêmica;
 - Períodos trabalhados de forma concomitantes serão contabilizados uma única vez;
 - Declarações firmadas pelo próprio candidato, auto-declaração, currículo e Declarações manuscritas;
 - Não serão aceitos para fins de comprovação de experiência, disciplinas curriculares de graduação, especialização, mestrado e doutorado.
 - Documentos que não estiverem nítidos e/ou legíveis;
 - Documentos que contenham erro de digitalização que dificulte a sua avaliação;
 - Documentos com informações divergentes ou documentos rasurados;

6.3. DA PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

6.3.1. A pontuação atribuída aos títulos será calculada com base nos valores estabelecidos nas Tabela 2.

Tabela 2- Pontuação dos Títulos, para cargo de nível superior

CRITÉRIOS	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PONTOS
TÍTULOS	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> ou Título de Especialista, na área relacionada ao cargo e atuação pretendida, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data da inscrição.	1,0 (um vírgula zero)
	Mestrado (Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>), em que o título e/ou a área de concentração sejam a mesma da atuação do cargo pretendido.	1,5 (um vírgula cinco)
	Doutorado (Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>), em que o título e/ou a área de concentração sejam a mesma da atuação do cargo pretendido.	2,0 (dois vírgula zero)

Pontuação dos Títulos, para cargo de nível médio



Prefeitura Municipal de Jardimópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 - fls.13

CRITÉRIOS	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PONTOS
TÍTULOS	Curso Superior de Formação Específica e/ou Curso Técnico.	1,0 (um vírgula zero)
	Conclusão do Curso Superior (Bacharel/Licenciatura)	2,0 (dois vírgula zero)
	Inscrição em conselho de Classe	2,0 (dois vírgula zero)
	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> ou Título de Especialista, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data da inscrição.	2,5 (dois vírgula cinco)

6.3.2. Somente serão pontuados os Títulos reconhecidos pelo Ministério da Educação-MEC.

6.3.3. Somente serão pontuados os certificados de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu reconhecidos pelo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, na área relacionada ao cargo e atuação, conforme item 2.1 e subitens.

Somente serão pontuados os certificados de conclusão de curso de Pós-graduação Stricto Sensu, em que o título e/ou a área de concentração sejam a mesma da atuação do cargo, conforme item 2.1 e subitens.

6.3.3.1. Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Comissão aferir a relação com o cargo pleiteado, o candidato deverá anexar ao Título (no mesmo arquivo) o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Comissão realizar a análise, com vistas à eventual aferição.

6.3.4. O candidato somente pontuará um único Título de CADA categoria relacionado na Tabela 2 e 3 do item 5.3.1 do Edital. Exceto quando o Título de Especialista for decorrente de uma das categorias de títulos já pontuados.

6.3.5. A Comissão de Processo Seletivo não busca informações complementares que não estejam especificadas nos documentos de escolaridade.

6.3.6. NÃO serão pontuados os Títulos:

- que seja exigido como requisito para o cargo;
- que não estiverem nítidos e/ou legíveis;
- sem as assinaturas dos responsáveis pela Unidade Educacional que expediu o documento;
- que contenham erro de digitalização que dificulte a sua avaliação;
- sem relação direta com a área de atuação do cargo, conforme definido no item 2.1 e subitens;
- que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação;
- de cursos não concluídos;
- apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, histórico escolar, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação, do item 6.3.1;
- Diplomas/Certificados, que não sejam apresentados no formato frente e verso.



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 - fls.14

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, em ordem decrescente da pontuação obtida;

7.2. Somente os documentos dos candidatos previamente classificados pelo sistema de inscrição serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo, em ordem decrescente de pontuação, até o limite da posição indicada no QUADRO DE CADASTRO RESERVA deste Edital.

7.3. Na classificação, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

1º) maior pontuação por títulos;

2º) maior pontuação (meses) de experiência comprovada;

3º) maior idade;

4º) maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

5º) exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado;

6º) exercício da função de mesário, na forma prevista no art. 98 da Lei nº 9.504/1997, comprovado através de Declaração de dias trabalhados para a Justiça Eleitoral fornecida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE

7.4. A publicação do Resultado Preliminar dar-se-á através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Jardinópolis, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis> e/ou através do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP. <https://www.jardinopolis.sp.gov.br/portal/editais/3>, quando concluída a conferência e avaliação de todas as documentações de inscrição, após a data limite do item 4.1

7.5. Os candidatos que não constarem na lista de classificados, deverão acessar a Central de Atendimento On-Line da Prefeitura de Jardinópolis e verificar a justificativa da sua não classificação.

7.6. Após a publicação do Resultado Preliminar, os candidatos terão direito de interpor recurso, nos termos do item 8 deste Edital.

7.7. O Resultado Final será homologado por meio de Portaria, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jardinópolis, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis> e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis <https://www.jardinopolis.sp.gov.br/portal/editais/3>, após análise dos recursos.

7.8. A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico seletivo@jardinopolis.sp.gov.br, digitalizado em arquivo único no formato PDF, no **prazo de 03 (três) dias úteis após a data da publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Jardinópolis.** <https://www.jardinopolis.sp.gov.br/portal/editais/3>,

8.2. Os recursos **DEVERÃO** ser elaborados conforme modelo do ANEXO II deste Edital, devendo ser observados os seguintes requisitos:

a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente e conter os dados pessoais do candidato e do processo seletivo (número do processo seletivo, cargo, atuação e unidade);



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 –fls.15

- b) o formulário deve ser acompanhado de cópia do documento de identificação com foto do requerente, devendo ser digitalizados e anexado em único arquivo no formato PDF. O conteúdo do arquivo deve estar legível;
- c) o pedido de recurso deverá ser encaminhado através do e-mail informado pelo candidato quando realizou seu cadastrado.
- d) no caso de recebimento de mais de um recurso por candidato será considerado apenas o primeiro.
- e) no assunto do e-mail o candidato deverá seguir obrigatoriamente a seguinte formatação: **RECURSO DO PSS 001-2025 – CARGO – NOME COMPLETO DO CANDIDATO.**

8.2.1. Para análise dos recursos NÃO serão considerados documentos complementares encaminhados junto com o recurso.

8.2.2. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado reanalisa APENAS a documentação anexada ao formulário on-line no ato da inscrição.

8.2.3. Não será recebido o pedido de recurso que não estiver em conformidade com o item 8.2 deste Edital;

8.3. O resultado do recurso junto com parecer da Comissão de Processo Seletivo Simplificado será encaminhado aos requerentes por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

8.3.1. Não serão recebidos pedidos de reanálise dos recursos.

8.4. Não serão recebidos recursos fora do prazo estabelecido no item 8.1 do Edital.

8.5. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento do recurso por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

8.6. Após a análise dos recursos a classificação divulgada no Resultado Preliminar poderá sofrer alterações.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação do candidato aprovado se dará através do Protocolo de Inscrição no processo Seletivo Simplificado na Central de Atendimento On-Line da Prefeitura de Jardinópolis, após a homologação do Edital e de acordo com a necessidade da Unidade a ser lotado.

9.2. Somente serão convocados os candidatos que foram classificados dentro do número de vagas do presente Edital.

9.3. Os candidatos que não foram convocados, e que estiverem classificados, passam a integrar o cadastro reserva e serão convocados caso ocorra vacância da vaga ou surgimento de novas vagas, dentro da vigência do presente certame.

9.4. Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre com o objetivo de contratação imediata, encerrados todos os procedimentos de classificação/homologação e publicações, o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos para a contratação, em conformidade com o item 10 deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do envio da convocação para o e-mail informado no cadastro, será excluído do certame.

9.5. Não serão prorrogadas datas de entrega de documentos e início de exercício por interesse do candidato.

9.6. A entrega da documentação não garante a vaga, a contratação dar-se-á somente após a assinatura do termo de início de exercício, dentro do prazo estipulado na carta convocatória.



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 –fls.16

9.7. O candidato convocado deverá assumir a vaga na Unidade para a qual foi convocado. Não sendo permitida a troca de Unidade por interesse do candidato.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Além de ter sido aprovado, classificado e convocado por e-mail, a contratação está condicionada à entrega dos seguintes documentos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, comprovado por meio do RG;
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- c) Apresentar RG e CPF;
- d) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho com validade máxima de 60 dias;
- e) Certificado de reservista ou comprovação de regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor e Quitação Eleitoral comprovada por meio de certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- g) Certificado ou Diploma de escolaridade acompanhado de Histórico Escolar, que comprove a formação exigida para o cargo; Documento de Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, da Região de Santa Catarina, quando exigido para o cargo;
- h) Quitação financeira com o respectivo Conselho Profissional do Estado de São Paulo, quando exigido para o cargo;
- i) Declaração do imposto de renda do último exercício ou Declaração de isento;
- j) Certidão de casamento e certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- k) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.
- l) Declaração de não ter acumulação de cargos ou empregos públicos, inclusive função, cargo em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos ou empregos públicos, (modelo fornecido pela SES).
- m) Declaração emitida pelo Órgão no qual possui vínculo público, contendo informações funcionais, incluindo o cargo e a carga horária (quando possuir outro vínculo público).

10.1.1. Outros documentos/certidões poderão ser solicitados no ato da contratação.

10.1.2. Ficam proibidos de tomar posse e iniciar exercício:

- a) Os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso, do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes de:
 - I.– contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, e patrimônio público;
 - II.– contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
 - III.– contra o meio ambiente e a saúde pública;
 - IV.– eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - V.– de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;



Prefeitura Municipal de Jardimópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 -fls.17

- VI.– de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;
- VII.– de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- VIII.– de redução à condição análoga à de escravidão;
- IX.– contra a vida e à dignidade sexual, e;
- X.– praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

10.2. O candidato que assumir a vaga e pedir demissão sem cumprimento do prazo contratual previsto na legislação ficará impedido de ingressar em outra vaga durante o período correspondente ao restante do contrato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente edital terá validade de 2 (dois) anos, a contar da homologação do resultado, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jardimópolis, <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis>, conforme previsto no art. 1 §2, do Decreto 7475, de 23 de maio de 2025;

11.2. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo;

11.3. O processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público;

11.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer contato com os membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, por outro meio que não seja através do correio eletrônico indicado neste edital semap@jardinopolis.sp.gov.br. A insistência do contato com os membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, por meio diverso do correio eletrônico, poderá acarretar a desclassificação do candidato.

11.5. Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado e pelo Secretário de Negócios e Assuntos Jurídicos do Município de Jardimópolis;

11.6. Fica o Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo;

11.7. Fica eleito o Foro da Comarca da Jardimópolis/SP para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo;

11.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Jardinópolis, 23 de maio de 2025.

ANTÔNIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS-SP
TERRA DA MANGA

Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 –fls.18

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2025

CARGO:	FARMACÊUTICO - VISA
ATRIBUIÇÕES:	<p>A. Acompanhar a cadeia de produção, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos sujeitos à vigilância sanitária;</p> <p>B. Analisar processos de regularização e licenciamento de estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária, como farmácias, drogarias, laboratórios e distribuidoras;</p> <p>C. Avaliar condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que comercializam ou manipulam medicamentos, cosméticos, saneantes e correlatos;</p> <p>D. Colaborar na investigação de surtos relacionados a produtos de interesse à saúde (ex.: alimentos contaminados, medicamentos adulterados, etc.);</p> <p>E. Desenvolver ações educativas voltadas ao uso racional de medicamentos e à prevenção de riscos sanitários;</p> <p>F. Emitir pareceres técnicos sobre produtos sujeitos à vigilância sanitária, incluindo medicamentos, insumos farmacêuticos, alimentos e correlatos;</p> <p>G. Executar inspeções e fiscalizações sanitárias em farmácias, drogarias, laboratórios de análises clínicas, indústrias farmacêuticas e estabelecimentos similares;</p> <p>H. Fiscalizar o cumprimento das normas relativas à propaganda e publicidade de medicamentos e produtos para a saúde;</p> <p>I. Identificar e notificar eventos adversos relacionados a medicamentos (farmacovigilância), imunobiológicos (tecnovigilância) e outros produtos para a saúde;</p> <p>J. Integrar ações de vigilância epidemiológica com foco no controle de infecções, resistência antimicrobiana e uso de antibióticos;</p> <p>K. Monitorar o descarte e destinação final de medicamentos vencidos ou inutilizados em conformidade com as normas ambientais e sanitárias;</p> <p>L. Participar de ações intersetoriais voltadas à proteção da saúde pública, especialmente no controle de agravos químicos, tóxicos e biológicos;</p> <p>M. Participar da elaboração de normas, protocolos e rotinas técnicas relacionadas à vigilância sanitária e epidemiológica;</p> <p>N. Planejar, executar e avaliar ações de fiscalização sanitária conforme as diretrizes do SUS e da autoridade sanitária local;</p> <p>O. Prestar suporte técnico às unidades de saúde no que tange ao armazenamento, controle e uso de medicamentos e insumos;</p> <p>P. Realizar auditorias técnicas e emitir relatórios sobre conformidades e não conformidades sanitárias;</p> <p>Q. Realizar análise de dados relacionados ao consumo de medicamentos e substâncias controladas, subsidiando ações de vigilância epidemiológica;</p> <p>R. Registrar e alimentar sistemas de informação sanitária e epidemiológica, como o NOTIVISA, SNGPC, SINAN e outros correlatos;</p> <p>S. Representar tecnicamente a vigilância sanitária em reuniões, conselhos e audiências públicas quando designado;</p> <p>T. Supervisionar processos de transporte e armazenamento de produtos sujeitos à vigilância sanitária, garantindo a manutenção das condições ideais;</p> <p>U. Verificar o cumprimento das legislações vigentes relativas ao controle de antimicrobianos, substâncias sujeitas a controle especial e demais medicamentos;</p> <p>V. Zelar pela qualidade dos serviços farmacêuticos prestados à população no âmbito da vigilância em saúde;</p> <p>W. Executar outras atividades correlatas no âmbito da vigilância sanitária e epidemiológica.</p>
FORMAÇÃO:	Conclusão de Curso Superior em Farmácia



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 -fls.19

CARGO:	FARMACÊUTICO - VISA
REGISTRO PROFISSIONAL:	Registro no respectivo Conselho de Classe

CARGO:	FARMACÊUTICO – FARMÁCIA MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES:	<p>A. Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos usuários, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos;</p> <p>B. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado;</p> <p>C. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias, livros ou sistema de informação, assim atendendo a dispositivos legais;</p> <p>D. Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição;</p> <p>E. Orientar os técnicos de farmácia sob sua responsabilidade para que cumpram as leis vigentes;</p> <p>F. Assessorar a secretaria no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica;</p> <p>G. Fornecer, sempre que solicitado, subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias e pareceres técnicos e protocolos institucionais;</p> <p>H. Controlar o estoque, a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos;</p> <p>I. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;</p> <p>J. Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, sempre que necessário;</p> <p>K. Registrar entradas e saídas em Sistema de Informação vigente, atualizando-o mensalmente;</p> <p>L. Controlar o registro de dados, para elaboração de boletins estatísticos;</p> <p>M. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <p>N. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;</p> <p>O. Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;</p> <p>P. Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição;</p> <p>Q. Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado;</p> <p>R. Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço;</p> <p>S. Exercer atividades técnico-científicas;</p> <p>T. Observar o Código de Ética da Profissão Farmacêutica, respeitando os princípios éticos inerentes ao exercício profissional;</p> <p>U. Cumprir e aplicar as leis e regulamentos do SUS;</p> <p>V. Desempenhar tarefas afins e correlatas ao cargo, em conformidade com a legislação e o código de ética, quando necessárias e/ou solicitadas pelo superior hierárquico;</p> <p>W. Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.</p>
FORMAÇÃO:	Conclusão de Curso Superior em Farmácia



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 -fls.20

CARGO:	FARMACÊUTICO – FARMÁCIA MUNICIPAL
REGISTRO PROFISSIONAL:	Registro no respectivo Conselho de Classe

CARGO:	ENFERMEIRO - VISA
ATRIBUIÇÕES:	<p>A. Acompanhar e investigar surtos, epidemias e agravos de notificação compulsória;</p> <p>B. Atuar em ações de educação em saúde voltadas à prevenção e controle de doenças transmissíveis;</p> <p>C. Avaliar condições sanitárias de estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária e propor medidas corretivas;</p> <p>D. Colaborar na elaboração, implementação e avaliação de políticas públicas de saúde no âmbito da vigilância;</p> <p>E. Coordenar e executar atividades de imunização, conforme calendários vacinais e campanhas;</p> <p>F. Desenvolver e implementar protocolos e rotinas de biossegurança nas unidades de saúde;</p> <p>G. Elaborar planos de contingência e respostas rápidas a emergências sanitárias;</p> <p>H. Elaborar relatórios técnicos e pareceres relacionados à vigilância epidemiológica e sanitária;</p> <p>I. Executar ações de vigilância sanitária em estabelecimentos de saúde, alimentos, serviços de interesse à saúde, entre outros;</p> <p>J. Fiscalizar ambientes coletivos quanto ao cumprimento das normas sanitárias vigentes;</p> <p>K. Identificar fatores de risco à saúde pública e propor medidas de controle;</p> <p>L. Integrar comissões e grupos técnicos relacionados à saúde pública, vigilância e controle de infecções;</p> <p>M. Monitorar indicadores de saúde e participar da elaboração de planos de ação para controle de doenças;</p> <p>N. Participar de ações intersetoriais relacionadas à promoção da saúde e prevenção de agravos;</p> <p>O. Participar da elaboração e atualização de protocolos assistenciais e fluxos relacionados à vigilância;</p> <p>P. Planejar, supervisionar e avaliar atividades de coleta, análise e interpretação de dados epidemiológicos;</p> <p>Q. Prestar apoio técnico às equipes da atenção básica quanto ao manejo clínico de casos e vigilância;</p> <p>R. Realizar inspeções e vistorias técnicas em ambientes sujeitos à vigilância sanitária;</p> <p>S. Realizar levantamento de dados, mapear áreas de risco e propor intervenções direcionadas;</p> <p>T. Registrar e analisar notificações de doenças e agravos, alimentando os sistemas de informação em saúde (SINAN, e-SUS, etc.);</p> <p>U. Representar tecnicamente o serviço de vigilância em reuniões, audiências e conselhos, quando designado;</p> <p>V. Supervisionar equipes e apoiar a capacitação de profissionais da rede de saúde em temas relacionados à vigilância;</p> <p>W. Utilizar instrumentos de georreferenciamento e mapeamento epidemiológico para subsidiar ações;</p> <p>X. Zelar pela aplicação da legislação sanitária e colaborar na atualização de normas e regulamentos;</p>



Prefeitura Municipal de Jardimópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 - fls.21

CARGO:	ENFERMEIRO - VISA
	Y. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas dentro da área de atuação.
FORMAÇÃO:	Conclusão de Curso Superior em Enfermagem
REGISTRO PROFISSIONAL:	Registro no respectivo Conselho de Classe

CARGO:	MÉDICO VETERINÁRIO - VISA
ATRIBUIÇÕES:	<p>A. Acompanhar e investigar zoonoses (ex: raiva, leishmaniose, leptospirose, entre outras), realizando ações de controle e prevenção;</p> <p>B. Atuar na vigilância de produtos de origem animal, inspecionando abatedouros, açougues, mercados, supermercados, laticínios e outros estabelecimentos;</p> <p>C. Colaborar na elaboração e execução de planos de contingência e resposta a emergências em saúde pública envolvendo zoonoses ou agravos transmitidos por animais;</p> <p>D. Desenvolver ações educativas junto à população sobre cuidados com animais, zoonoses e boas práticas sanitárias;</p> <p>E. Emitir pareceres técnicos e laudos relacionados à saúde animal, inspeção sanitária, controle de zoonoses e vigilância ambiental;</p> <p>F. Executar inspeções sanitárias em estabelecimentos que comercializam, produzem ou manipulam produtos de origem animal;</p> <p>G. Fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias em clínicas veterinárias, pet shops, abatedouros, feiras livres e estabelecimentos similares;</p> <p>H. Identificar situações de risco relacionadas à interação humano-animal e propor medidas de controle;</p> <p>I. Integrar ações intersetoriais e interdisciplinares no controle de doenças transmitidas por animais domésticos, sinantrópicos ou silvestres;</p> <p>J. Monitorar a população de animais urbanos e rurais, colaborando com políticas de bem-estar animal e controle populacional;</p> <p>K. Participar do controle de vetores e reservatórios de zoonoses, atuando em conjunto com outros profissionais da vigilância em saúde;</p> <p>L. Participar de ações de vigilância epidemiológica relacionadas à transmissão de agravos por alimentos de origem animal contaminados;</p> <p>M. Planejar e executar campanhas de vacinação animal e ações de bloqueio de transmissão de zoonoses;</p> <p>N. Prestar suporte técnico no manejo e destinação de carcaças e resíduos de origem animal, conforme a legislação sanitária e ambiental;</p> <p>O. Realizar análises e investigações epidemiológicas de agravos à saúde relacionados a animais ou produtos de origem animal;</p> <p>P. Registrar e manter atualizados os sistemas de informação em saúde que envolvam dados sobre zoonoses, agravos e vigilância ambiental (como SINAN e outros);</p> <p>Q. Supervisionar a aplicação de medidas sanitárias em eventos com exposição de animais ou comercialização de produtos de origem animal;</p> <p>R. Zelar pela proteção da saúde coletiva, assegurando que os produtos de origem animal estejam em conformidade com as normas higiênico-sanitárias;</p> <p>S. Executar outras atividades correlatas no âmbito da vigilância sanitária e epidemiológica, conforme diretrizes da autoridade sanitária local</p>
FORMAÇÃO:	Conclusão de Curso Superior em Medicina Veterinária
REGISTRO PROFISSIONAL:	Registro no respectivo Conselho de Classe



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 -fls.22

CARGO:	MÉDICO VETERINÁRIO – BEM-ESTAR ANIMAL
ATRIBUIÇÕES:	<p>A. Analisar material para diagnóstico de doenças, bem como exames laboratoriais e complementares;</p> <p>B. Atuar no controle populacional de animais domésticos por meio de campanhas de castração, microchipagem e adoção responsável;</p> <p>C. Avaliar as condições de saúde de animais sob guarda do poder público, ONGs e protetores independentes, propondo medidas de tratamento e reabilitação;</p> <p>D. Colaborar com ações de educação ambiental e conscientização da população sobre guarda responsável, saúde animal e prevenção de zoonoses;</p> <p>E. Coletar material para exames laboratoriais, diagnóstico de doenças e exames auxiliares;</p> <p>F. Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades, conforme legislação sanitária;</p> <p>G. Coordenar e executar programas de vacinação e vermifugação de animais, em parceria com órgãos de saúde e vigilância;</p> <p>H. Contribuir para o bem-estar animal, promovendo ações de proteção, respeito e qualidade de vida aos animais;</p> <p>I. Desenvolver e implementar políticas públicas voltadas ao bem-estar animal, em consonância com legislações sanitárias e ambientais;</p> <p>J. Diagnosticar patologias e prescrever tratamentos, indicando medidas de proteção e prevenção de doenças;</p> <p>K. Elaborar diagnóstico situacional para a criação de programas de saúde e bem-estar animal;</p> <p>L. Elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças em animais;</p> <p>M. Elaborar laudos, pareceres, atestados e projetos técnicos na área de medicina veterinária;</p> <p>N. Emitir atestados de saúde animal, laudos de necrópsia, pareceres técnicos e laudos técnicos;</p> <p>O. Estabelecer critérios e protocolos para acolhimento, triagem, tratamento, reabilitação e destinação de animais em situação de risco;</p> <p>P. Exercer a clínica médica veterinária em todas as suas especialidades, inclusive em odontologia veterinária;</p> <p>Q. Exercer defesa sanitária animal e colaborar com os órgãos competentes nas ações de vigilância e controle sanitário;</p> <p>R. Executar cirurgias, castrações e procedimentos clínicos, incluindo sedação, anestesia e tranquilização de animais;</p> <p>S. Executar necrópsias com emissão de laudos e análise de causas mortis em animais sob responsabilidade do serviço público;</p> <p>T. Fiscalizar estabelecimentos que mantenham, comercializem ou prestem serviços a animais, como clínicas, pet shops, canis e abrigos;</p> <p>U. Implantar e gerenciar banco de dados de controle populacional, castrações, adoções e vacinação de animais;</p> <p>V. Integrar-se a órgãos de proteção animal, meio ambiente, saúde e educação para ações intersetoriais;</p> <p>W. Monitorar as condições de abrigo, alimentação e cuidados prestados a animais institucionalizados ou acolhidos;</p> <p>X. Notificar doenças de interesse à saúde animal aos órgãos de fiscalização e controle epidemiológico;</p> <p>Y. Planejar e coordenar campanhas públicas de adoção de animais e ações de conscientização sobre direitos dos animais;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS-SP
TERRA DA MANGA

Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 –fls.23

CARGO:	MÉDICO VETERINÁRIO – BEM-ESTAR ANIMAL
	Z. Realizar eutanásia de animais, quando tecnicamente indicada e conforme a legislação vigente; AA. Realizar exames clínicos e exames auxiliares de diagnóstico em animais atendidos pela secretaria; AB. Realizar visitas técnicas, vistorias e inspeções a lares temporários, ONGs e estabelecimentos parceiros; AC. Representar tecnicamente a secretaria em reuniões, audiências públicas, conselhos e eventos; AD. Zelar pelo cumprimento das normas legais relativas à saúde e bem-estar animal; AE. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
FORMAÇÃO:	Conclusão de Curso Superior em Medicina Veterinária
REGISTRO PROFISSIONAL:	Registro no respectivo Conselho de Classe

CARGO:	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
ATRIBUIÇÕES:	a. Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde; b. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; c. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; d. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; e. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; f. Desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir de identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde/doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade; g. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária; h. Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; i. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; j. Aplicar, quando necessário, medidas previstas em legislação sanitária vigente; k. Fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades; l. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu direcionamento; m. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; n. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 -fls.24

CARGO:	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
	<p>o. Proceder à avaliação físico-funcional de estabelecimentos de interesse à saúde;</p> <p>p. Emitir laudo técnico de avaliação, relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação;</p> <p>q. Efetuar fiscalização em estabelecimentos públicos, privados, comerciais e industriais, verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;</p> <p>r. Desenvolver ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária;</p> <p>s. Dirigir veículos oficiais e executar outras tarefas correlatas;</p> <p>t. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;</p> <p>u. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;</p> <p>v. Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, sempre que necessário;</p> <p>w. Comparecer às reuniões de rotina e administrativas quando convocado;</p> <p>x. Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição;</p> <p>y. Cumprir as leis e regulamentos do SUS;</p> <p>z. Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal</p>
FORMAÇÃO:	Conclusão de Ensino Médio
REGISTRO PROFISSIONAL:	CNH mínimo Categoria "B"



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Dec7475/2025 - fls.25

ANEXO II - FICHA CADASTRAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2025

DECLARO, sob as penas da Lei e para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado 01/2025, bem como para contratação que as informações abaixo são verdadeiras:

Nome:	
CPF:	RG:
Data de Nascimento: ____/____/____	
ENDEREÇO COMPLETO:	
Telefone p/ contato:	
E-mail:	
Cargo pretendido: <input type="checkbox"/> ENFERMEIRO - VISA <input type="checkbox"/> MÉDICO VETERINÁRIO – VISA <input type="checkbox"/> FARMACÊUTICO – VISA <input type="checkbox"/> FARMACÊUTICO – Farmácia Central <input type="checkbox"/> MÉDICO VETERINÁRIO – BEM-ESTAR ANIMAL	

DECLARO, ainda, estar ciente e de acordo com as condições constantes o edital de Processo Seletivo Simplificado 01/2025.

_____, ____/____/2025.

Assinatura

Portarias



Prefeitura Municipal de Jardinópolis
ESTADO DE SÃO PAULO

P O R T A R I A **N.º 298/2025**
=De 23 de Maio de 2025=

“INSTAURA O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SOB N.º 08/2025, E NOMEIA COMISSÃO PARA APURAÇÃO DE EVENTUAIS RESPONSABILIDADES, NA FORMA QUE ESPECIFICA”.....

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** os termos contidos no **Memorando – 13.178/2025** que recepciona o Parecer emitido pelo **Secretário Municipal de Negócios e Assuntos Jurídicos**, bem como, a necessidade de se efetuar apuração dos fatos ali relatados, onde determinou-se pela instauração do **Processo Administrativo sob n.º 08/2025**, com a nomeação de comissão competente para tal finalidade, conforme constante da Deliberação do Chefe do Executivo;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurada a abertura do **PROCESSO ADMINISTRATIVO sob n.º 08/2025**, a fim de se efetuar apuração de eventuais responsabilidades, conforme discorrido nos documentos acima mencionados.

Art. 2º. Ficam nomeados os seguintes membros, sob a Presidência da primeira, para comporem a **COMISSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO sob n.º 08/2025**, a qual terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para concluir seus trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período:

- **PAOLA SANTANA SANCHEZ MIQUELINO- (Presidente)**
- **CAMILA QUAGLIO BERTINI**
- **LIVIA MARIA MININEL CAPELOCI GUERREIRO**

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. AO DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452
803

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803
Dados: 2025.05.23 10:25:35 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808

Assinado de forma digital por MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808
Dados: 2025.05.23 14:18:52 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

P O R T A R I A N.º 299/2025 =De 23 de Maio de 2025=

"INSTAURA O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SOB N.º 09/2025, E NOMEIA COMISSÃO PARA APURAÇÃO DE EVENTUAIS RESPONSABILIDADES, NA FORMA QUE ESPECIFICA".....

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** os termos contidos no **Memorando – 13.227/2025** que recepciona o Parecer emitido pelo **Secretário Municipal de Negócios e Assuntos Jurídicos**, bem como, a necessidade de se efetuar apuração dos fatos ali relatados, onde determinou-se pela instauração do **Processo Administrativo sob n.º 09/2025**, com a nomeação de comissão competente para tal finalidade, conforme constante da Deliberação do Chefe do Executivo;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurada a abertura do **PROCESSO ADMINISTRATIVO sob n.º 09/2025**, a fim de se efetuar apuração de eventuais responsabilidades, conforme discorrido nos documentos acima mencionados.

Art. 2º. Ficam nomeados os seguintes membros, sob a Presidência da primeira, para comporem a **COMISSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO sob n.º 09/2025**, a qual terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para concluir seus trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período:

- **PAOLA SANTANA SANCHEZ MIQUELINO- (Presidente)**
- **EVANDRO ARANTES CARDOSO**
- **FERNANDO JOSÉ BERTINI**

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO DEPARTAMENTO JURÍDICO PARA PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803
803

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803
Dados: 2025.05.23 10:26:06 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808

Assinado de forma digital por MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808
Dados: 2025.05.23 14:21:23 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Jardinópolis
ESTADO DE SÃO PAULO

P O R T A R I A N.º 300/2025
=De 23 de Maio de 2025=

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** os termos contidos no Memorando 13.458/2025, pelo qual recepcionou o OF.SS. n.º 239/2025, da Secretaria Municipal de Saúde;

**R
E
S
O
L
V**

E: fixar a sede de exercício, a partir do dia **20/05/2025**, da servidora abaixo mencionada, ficando revogada as disposições em contrário, a saber:

Nome	ANA PAULA DE OLIVEIRA
Função	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Carga Horária	40 horas/semanais
Da Unidade	CENTRO DE SAÚDE II "DR. ARTHUR COSTACURTA"
Para Unidade	COAP – "CENTRO OPERACIONAL DE ATENÇÃO PRÉ-HOSPITALAR"

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803
803

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803
Dados: 2025.05.23 13:07:36 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808

Assinado de forma digital por MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808
Dados: 2025.05.23 14:21:45 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Jardinópolis
ESTADO DE SÃO PAULO

P O R T A R I A N.º 301/2025
=De 23 de Maio de 2025=

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** as disposições contidas no Memorando 7.356/2025 emitida pela Secretária de Obras e Serviços Públicos-SEOPS; bem como, no Despacho 7-7.356/2025 emitido pelo Departamento de Recursos Humanos-SEMAP-RHDP,

**R
E
S
O
L
V**

E: fixar a sede de exercício do servidor abaixo mencionado, ficando revogadas as disposições em contrário.

Nome	ADOLFO APARECIDO MARCELINO DE MORAES
Função	Pedreiro
Unidade	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEOPS

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS DEGAN
DEGAN:27714452803
803

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803
Dados: 2025.05.23 13:21:17 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808

Assinado de forma digital por MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808
Dados: 2025.05.23 14:22:17 -03'00'

MARCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS-SP
TERRA DA MANGA

Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

P O R T A R I A N.º 302/2025 =De 23 de Maio de 2025=

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO os termos contidos no Requerimento protocolado sob n.º 2.172/2025, do servidor municipal JOÃO FRANCISCO DE PAULA LICO;

R
E
S
O
L
V

E: **autorizar** o servidor **JOÃO FRANCISCO DE PAULA LICO**, nas funções de **PROFESSOR PEB II-Língua Portuguesa**, **15 (quinze) dias de Licença Prêmio em gozo, a partir de 27/05/2025** referente ao período de 13/05/2014 a 12/05/2019, conforme dispõe o artigo 166, da Lei Municipal n.º 605 de 06 de setembro de 1968.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS DEGAN
DEGAN:27714452803
03

Assinado de forma digital
por ANTONIO CARLOS
DEGAN:27714452803
Dados: 2025.05.23
13:20:44 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808

Assinado de forma digital por
MARCIA APARECIDA
RODRIGUES:03455623808
Dados: 2025.05.23 14:20:25 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Jardinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

P O R T A R I A **N.º 303/2025** **=De 23 de Maio de 2024=**

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO a necessidade de se rever a composição da EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Fiscalização), haja vista a saída de alguns de seus membros;

CONSIDERANDO, ainda o Despacho 2-13.757/2025 emanado da Superintendente Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

R
E
S
O
L
V

E: que a **EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Fiscalização)**, passa a ser composta pelos seguintes membros; ficando revogada a Portaria Municipal n.º 406, de 11/10/2023, a saber:

- **RAQUEL FERNANDES VENÂNCIO** – Superintendente de VISA
- **THAIS BRIGLIADORI SAQUIS RIUL**- Enfermeira de VISA
- **DÊNIO FURLANETTI NASSER** - Fiscal de VISA

As atribuições de competência da referida equipe, no âmbito de suas prerrogativas - está inserida nos termos da Lei Municipal n.º 2014/96, de 23/09/96 e suas alterações, e artigo 92 da Lei Estadual n.º 10.083/98, de 23/09/98 (Código Sanitário do Estado de São Paulo), **a qual fica investida das funções fiscalizadoras e poder de polícia, para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração, autos de imposição de penalidades, apreensões, interdições e outros, referentes à prevenção e repressão de tudo quanto possa comprometer a saúde pública.**

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE, DANDO-SE CIÊNCIA AOS NOMEADOS E AOS SETORES COMPETENTES.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS DEGAN
DEGAN:27714452
803

Assinado de forma digital
por ANTONIO CARLOS
DEGAN:27714452803
Dados: 2025.05.23
14:06:55 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808

Assinado de forma digital por MARCIA
APARECIDA RODRIGUES:03455623808
Dados: 2025.05.23 14:20:56 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Jardinópolis
ESTADO DE SÃO PAULO

P O R T A R I A N.º 304/2025
=De 23 de maio de 2025=

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** os termos contidos no Memorando 16.619/2023;

**R
E
S
O
L
V**

E: fixar a sede de exercício, **a partir do dia 27/05/2025**, do servidor abaixo mencionado, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria Municipal nº 317/2023 e Portaria Municipal nº 383/2023:

Nome	RODRIGO PERIANHES
Função	Médico Veterinário
Da unidade:	Delegacia de Polícia
Para unidade:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SESAU VIGILÂNCIA SANTITÁRIA

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803
Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803
Dados: 2025.05.23 16:36:47 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808
Assinado de forma digital por MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808
Dados: 2025.05.23 16:40:20 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Jardimópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

P O R T A R I A N.º 305/2025 **=De 23 de Maio de 2025=**

O SENHOR ANTONIO CARLOS DEGAN, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, **CONSIDERANDO** os termos contidos no Memorando sob nº 4.872/2025 e seus respectivos Despachos;

CONSIDERANDO, finalmente a Lei Municipal n.º 3484/09, que celebra Convênio entre esta Prefeitura e a Secretaria de Estado dos Negócios da Segurança Pública, por intermédio da Delegacia de Polícia de Jardimópolis, para cessão de funcionários;

R
E
S
O
L
V

E: fixar a sede de exercício, **a partir desta data**, da servidora abaixo mencionada, ficando revogada a Portaria Municipal nº 314/2021, a saber:

Nome	KARINA TORRECILLAS
Função	ALMOXARIFE
Da Unidade	VIGILÂNCIA PATRIMONIAL
Para Unidade	DELEGACIA DE POLICIA

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura Municipal de Jardimópolis/SP, 23 de maio de 2025.

ANTONIO CARLOS Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS
DEGAN:27714452 DEGAN:27714452803
803 Dados: 2025.05.23 16:34:13 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 23 DE MAIO DE 2025.

MARCIA APARECIDA Assinado de forma digital por MARCIA APARECIDA RODRIGUES:03455623808
RODRIGUES:03455623808 Dados: 2025.05.23 16:40:44 -03'00'

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal

EXPEDIENTE

PREFEITO MUNICIPAL

Antônio Carlos Degan

VICE PREFEITA MUNICIPAL

Carolina Marconi

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Mariana Gasparini Saccani

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Fabrcio Castilhano Bontadini

JURÍDICO

Kamilo Toscano de Campos

FINANÇAS E ORÇAMENTO

Fernando Antônio Teixeira Covas

ESPORTE E LAZER

Reginaldo André de Souza

AGRICULTURA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Caio Luís Rueda Furlan

CULTURA E TURISMO

Cristhiano Marcelo Lelé

EDUCAÇÃO

Leandro Alcasar Rodrigues

SAÚDE

Ivanice Maria Cestari Dandaró

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Francielle Aleixo Giraldo

Diário Oficial Eletrônico do Município de Jardinópolis — SP

Praça Dr. Mário Lins nº 150 — Centro

Telefone: (16) 3690-2901

www.jardinopolis.sp.gov.br

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis

IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

Criada pela Lei nº 1.457/1989; alterada pela Lei nº 4.424/2017

JORNALISTA RESPONSÁVEL

Marissa Mendonça de Sousa