

PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

EDITAL Nº 14/2022 - SEMASTH

CONVOCAÇÃO

Conforme Edital nº 004/2022 - Resultado Final - Processo Seletivo Simplificado - SEMASTH 2022, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação - SEMASTH, **CONVOCA** a profissional conforme **CLASSIFICAÇÃO** abaixo, sendo que a mesma terá que se apresentar na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação - SEMASTH, no **período de 05, 06 e 08 de setembro de 2022**, nos horários das 07 às 13 horas - Rua Vereador Romeu de Medeiros, 121 - Centro - Jardim-MS. Portando os seguintes documentos:

- Atestado de Saúde Ocupacional;
- Cópia do RG e CPF;
- Cópia do Título de Eleitor - c/ Comprovante da última votação;
- Cópia da Carteira de Trabalho - CTPS;
- Cópia do PIS / PASEP (obrigatório quando houver);
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia da Certidão de Nascimento e CPF (filho menor de idade);
- Cópia do Comprovante de Residência (Preferência Conta de Energia atualizada); - 01 Foto 3 X 4;
- Cópia do Comprovante de Escolaridade.

O não comparecimento implicará na desistência do profissional, o qual será convocado o próximo candidato, obedecendo a ordem de classificação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - SEMASTH/2022. Contatos: (67) 3251-1657 e (67) 9 9986-6940.

NÍVEL ENSINO MÉDIO

CARGO: ENTREVISTADOR SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
4º	SILVIANE BETY GUNTZEL RIBEIRO	6,0
	Jardim - MS, 01 de setembro de 2022.	
	Drª CLEDIANE ARECO MATZENBACHER	
	Prefeita de Jardim	
	MARILSA NASCIMENTO BAMBIL	
	Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação	

Matéria enviada por Elza Franco Gonçalves de Oliveira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Finanças

EDITAL n. 01/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ENGENHEIRO CIVIL

DRA. CLEDIANE ARECO MATZENBACHER, prefeita municipal de Jardim-MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de seleção de currículo, destinado à seleção de pessoal, cargo de engenheiro civil, a ser contratado por tempo determinado, visando atender à necessidade temporária e de interesse público existente na Prefeitura do município de Jardim, e na forma das normas e condições a seguir expostas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado será na modalidade de seleção de currículo, visa a contratação de engenheiro civil, devidamente habilitado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, para exercer as funções especificadas neste edital, visando suprir as vagas para atender as necessidades da Prefeitura do município de Jardim.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças em conjunto com a comissão de análise de processo seletivo nomeada através da Portaria nº 1121/2022-DRH, designada especificamente para este fim. Caberá a comissão de análise de processo seletivo divulgar, deferir ou indeferir procedimento referente a qualquer fase do processo seletivo.

1.3. A inscrição do processo seletivo será realizada de forma presencial, em etapa única e não haverá taxa de inscrição.

1.4. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os documentos listados no item 5. DO QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO DE DOCUMENTOS para análise da comissão do processo seletivo e posterior

classificação. Não há limitação de quantidade de inscritos.

1.5. Os documentos a serem apresentados deverão ser originais e cópias, sendo que as fotocópias serão retidas e não serão recepcionadas desacompanhadas de seus originais, exceto os casos em que o certificado ou diploma conste QR CODE para conferência de sua veracidade.

1.6. A Secretaria não fica obrigada a retirar as cópias.

1.7. Será aceita somente uma inscrição por CPF.

1.8. O candidato que desejar fazer a inscrição deverá comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada na Rua Fábio Martins Barbosa, n. 280, Bairro: Jd. Itapê, Jardim/MS, das 7h às 12h para realizar a inscrição e entrega de documentos classificatórios.

1.9. Poderá participar do Processo Seletivo todo profissional que possua os requisitos básicos exigidos para o exercício das funções especificadas neste edital, bem como nos dispositivos normativos atinentes à matéria.

1.10. Serão classificados apenas os candidatos que apresentarem documentos para pontuação, os demais serão desclassificados no processo seletivo.

1.11. A relação das classificações dos candidatos será feita em ordem alfabética, conforme quadro publicado em Diário Oficial da Assomasul e a homologação do processo seletivo será em ordem de pontuação obtida, de modo que, aquele que estiver com maior pontuação será melhor classificado.

1.12. A classificação não assegura ao candidato o direito automático à contratação, sendo condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública, tendo o candidato apenas a mera expectativa de direito para a chamada em caráter temporário do quadro de reserva.

1.13. São também requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, no momento da contratação para o exercício das funções, estabelecidas neste edital, cujo os requisitos estejam em conformidade com os itens elencados abaixo:

- a) não ter sido indeferido em nenhuma fase do Processo Seletivo Simplificado;
- b) ter disponibilidade para o exercício da função a que concorre conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;
- i) não exercer cargo, emprego ou função pública com acumulação além do permitido pela Constituição Federal;
- j) Apresentar Certidão negativa de antecedente criminal Federal no site www.jfms.jus.br e Estadual no site www.tjms.jus.br.
- k) Manter conduta compatível com a moralidade da administrativa conforme artigo 173, inciso IX do Estatuto do Servidor Municipal de Jardim/MS.
- l) apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital;

1.14. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial da Assomasul, devendo o mesmo certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

1.14. Serão aceitas inscrições por procuração, desde que a procuração seja específica para o processo seletivo, com assinatura do candidato reconhecida em cartório, QR CODE e/ou selo de autenticidade, que será retida. A procuração original deverá ser entregue no ato da posse.

1.15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos publicados sobre o Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com o Cronograma de Atividades abaixo, o qual possui caráter exclusivamente informativo e poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração Pública Municipal, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada mediante adendo próprio:

Fase	Atividade	Período	Horário e local de entrega dos documentos/recursos.
1º	Publicação do edital.	02/09/2022	
2º	Período de inscrição presencial e apresentação de documentos classificatórios (original e cópias que serão retidas).	05 e 06/09/2022	Das 7h às 12h na sede da Secretaria Municipal de Saúde, Rua: Fábio Martins Barbosa, n.º 280, Jardim Itapê, Jardim/MS.
3º	Publicação da relação dos inscritos.	08/09/2022	https://www.diariooficialms.com.br/assomasul
4º	Período recursal da relação de inscritos.	09/09/2022	Das 7h às 12h na sede da Secretaria Municipal de Saúde, Rua: Fábio Martins Barbosa, n.º 280, Jardim Itapê, Jardim/MS.
5º	Publicação do resultado do recurso quanto a relação de inscritos e análise de currículos.	13/09/2022	
6º	Análise de currículos	13/09/2022	
7º	Divulgação da análise de currículos e classificação.	14/08/2022	https://www.diariooficialms.com.br/assomasul
8º	Período recursal contra o resultado da classificação.	15/08/2022	Das 7h às 12h na sede Secretaria Municipal de Saúde, Rua: Fábio Martins Barbosa, n.º 280, Jardim Itapê, Jardim/MS.

9º	Análise dos recursos da classificação.	16/08/2022	
10º	Divulgação do resultado do recurso contra a classificação.	19/09/2022	https://www.diariooficialms.com.br/assomasul
11º	Homologação do resultado.	19/09/2022	https://www.diariooficialms.com.br/assomasul

2.2. O candidato poderá recorrer, observando os prazos, horários, orientações e procedimentos constantes no quadro de Cronograma.

2.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão reconhecidos e não serão aceitos recursos por via postal, e-mail ou whatsapp, nem fora dos padrões e dos prazos estabelecidos em edital, assim como não serão aceitos os recursos em duplicidade.

2.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada fase do Processo Seletivo Simplificado, que deverá ser protocolado através de requerimento próprio, disponível na Secretaria Municipal de Saúde de Jardim, devidamente fundamentado, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não reconhecimento.

2.5. Os recursos não terão efeito suspensivo e não poderão alterar o cronograma de realização das demais atividades do Processo Seletivo Simplificado.

2.6. O extrato contendo as decisões dos recursos interpostos pelos candidatos será dado a conhecimento coletivo, por meio de divulgação através do Diário Oficial da Assomasul.

2.7. O candidato que tiver sua inscrição indeferida ou que for considerado eliminado em qualquer uma das etapas do Processo Seletivo Simplificado, caso deixe de recorrer ou não tenha o respectivo recurso administrativo provido, estará definitivamente excluído do certame.

3. DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÕES.

3.1. Os cargos oferecidos, a carga horária, quantidade de vagas e a remuneração são as especificadas no quadro abaixo:

Cargo	Carga horária	Vagas	Salário base
Engenheiro Civil	40 horas	Cadastro de reserva	R\$ 3.543,88

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

4.1. As atribuições dos cargos serão as estabelecidas no quadro abaixo, bem como as normativas do Conselhos de Classe.

Cargo	Escolaridade	Atribuições
Engenheiro civil	Graduação de nível superior de bacharel em engenharia civil e registro na entidade de fiscalização profissional.	<p>Realizar a fiscalização de obras e posturas, dentre eles:</p> <p>Fiscalização de Obras de Construção Civil Municipal abrange, entre outras atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; • Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo; • Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; • Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; • Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; • Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; • Elaborar relatório de fiscalização; • Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; • Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. A chamada Fiscalização de Posturas Municipais abrange, entre outras atribuições: • Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; • Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; • Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; • Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; • Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; • Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; • Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.

4.2 As atribuições descritas acima são orientativas, devendo o profissional desempenhar suas funções conforme as necessidades de cada atividade, seguindo as normativas estabelecidas por seus conselhos de profissão.

5. DO QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO DE DOCUMENTOS.

Título	Descrição	Quantidade máxima de documentos	Pontos por cada documento	Máximo de pontos
Curso profissionalizante na área do cargo ao qual concorre, com carga horária mínima de 40h, emitido nos últimos 5 anos.	Certificado, Declaração ou Atestado de participação em curso na área específica do cargo ao qual concorre, emitido pela instituição de ensino.	5	1	5
Graduação.	Diploma de graduação na área específica do cargo que concorre.	1	10	10
Especialização.	Diploma ou Declaração de conclusão do curso de especialização latu sensu de no mínimo 360h, na área a fim do cargo, emitido pela instituição de ensino e reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho de Classe.	2	15	30

Mestrado	Diploma ou Declaração de conclusão do curso de mestrado na área a fim do cargo, emitido pela instituição de ensino e reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho de Classe.	1	35	35
Experiência Profissional	Comprovante de vínculo ou registro de no mínimo 12 meses no cargo pretendido, seja na rede pública e/ou privada, através da apresentação de Carteira de Trabalho - CTPS, recolhimento de ISS, Contrato de trabalho reconhecido em cartório ou Certidão de Tempo de Serviço emitido por órgão público.	1	20	20
			Total pontos	100

5.1. O candidato que desejar fazer a inscrição deverá comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situado na Rua Fábio Martins Barbosa, n. 280, Bairro: Jd. Itapê, Jardim/MS, das 7h às 12h para realizar a inscrição e entrega de documentos classificatórios.

5.2. Não serão aceitos títulos emitidos após a data da divulgação do certame.

6. DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. O candidato com maior pontuação (por função) a critério da disponibilidade e necessidade Prefeitura do município de Jardim, será convocado através do diário oficial, tendo este que comparecer a Secretaria em até 3 (três) dias úteis contados a partir do dia da publicação do Edital de Convocação para posse no processo seletivo, munido dos seguintes documentos:

- RG (cópia e original);
- CPF (cópia e original);
- Carteira de identificação profissional;
- PIS/PASEP (cópia e original);
- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Reservista (certidão militar) (cópia e original);
- Comprovante de endereço (cópia e original);
- Carteira de Trabalho - CTPS (cópia e original);
- Certidão de nascimento/casamento (cópia e original);
- Certidão de Nascimento dos filhos, (cópia e original);
- Grade curricular da graduação (cópia e original);
- Diploma (cópia e original);
- Certificado de Revalida para os profissionais com graduação no exterior;
- 01 Foto 3x4;
- Comprovante de votação na última eleição (cópia e original);
- Comprovante de registro no Conselho de Classe com quitação da anuidade comprovada através de certidão negativa de débitos.
- Atestado de Saúde - Admissional.
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminal Estadual, expedida no site www.tjms.jus.br e Certidão Negativa de Antecedentes Criminal Federal, expedida no site www.jfms.jus.br.
- Conta Salário na Caixa Econômica Federal, (Só é possível emitir a declaração para abertura de conta após a Secretaria encaminhar memorando com todos os documentos pessoais do servidor ao RH - o mesmo comparece para retirar a declaração e assinar sua ficha funcional).

6.2. O candidato convocado que não comparecer no prazo acima, será considerado desistente da vaga, podendo a Secretaria Municipal de Finanças chamar o próximo da lista, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação de pontos para a devida substituição.

6.3 Os candidatos aprovados e classificados nas primeiras posições poderão ser contratados por período de 12 (doze) meses, podendo ser revogado a qualquer tempo, e serão regidos pela Lei de Contratação Temporária n.º 1894/2017, podendo ser renovado por igual período uma única vez.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado e conduzido por comissão de análise devidamente nomeada pela Chefe do Executivo Municipal.

7.2. Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.

7.3. Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado e classificado ou surgimento de nova vaga, esta será preenchida pelo candidato subsequente, com estrita observância da classificação.

7.4. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará na obrigatoriedade de sua admissão, sendo incluído no quadro de reserva.

7.5. Em caso de empate técnico de pontuação, o critério de desempate será respectivamente: 1) maior idade em dia, mês e ano; 2) Diploma de Mestrado; 3) Diploma de Especialização; 4) diploma de graduação; e 5) Tempo de serviço.

7.6. A constatação de falsidade, irregularidade ou inexistência de dados e documentos, atuação moral que não condizer com conduta moral ilibada, ainda que verificados posteriormente, acarretarão na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e exclusão da classificação, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7.7. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Análises de Processo Seletivo Simplificado.

7.8 Este edital terá vigência de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

7.9. Este edital entra em vigor na data da sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Jardim/MS, 02 de setembro de 2022.

DRA. CLEDIANE ARECO MATZENBACHER

Prefeita de Jardim

Matéria enviada por Elza Franco Gonçalves de Oliveira

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMUNICADO – RESCISÃO DE CONTRATO

PARTES: Município de Jardim, através do **Fundo Municipal de Saúde** e a Empresa **Espaço Nova Conquista LTDA – ME.**

PROCESSO n. 017/2022

CONTRATO n. 057/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de reabilitação com desenvolvimento de atendimento sócio assistencial, alimentar e de atividades sócio educativas à pessoa portadora de esquizofrenia (CID F209), em atendimento ao mandado de internação involuntária do paciente **A. D. S. L.**, conforme autos: **0900045-95.2021.8.12.0013**, expedido pela Comarca de Jardim/MS .

FUNDAMENTO LEGAL: art. 78, inciso XVII c/c art. 79, inciso I ambos da Lei Federal n. 8.666/93 e posteriores alterações.

Em cumprimento ao art. 109, §1º da Lei n. 8.666/93 fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar desta publicação em cumprimento ao art. 109, inciso I, alínea "e" da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, ao qual após transcorrido o prazo será formalizado o Termo de Rescisão Unilateral do Contrato.

Jardim – MS, 02 de setembro de 2022.

IVANILDO RIBEIRO QUIRINO

Secretário Municipal de Saúde

Matéria enviada por Elza Franco Gonçalves de Oliveira

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Nº 51/2022

Extrato do Termo de Rescisão do CONTRATO Nº 162/2018 – celebrado em 06 de novembro de 2018.

PARTES: Prefeitura Municipal de Jardim e a **Srª. CATARINA GARCIA ALVES**, matrícula 2801-1.

OBJETO: A presente contratação por excepcional interesse público tem como objeto a prestação de serviços de **CUIDADOR**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – ficando rescindido a pedido, a partir de 04/08/2022.

FUNDAMENTO LEGAL : O presente contrato por prazo determinado está vinculado a Lei Municipal nº 1894/2017 de 18 de dezembro de 2017, c.c. o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Jardim, 11 de agosto de 2022.

Drª. CLEDIANE ARECO MATZENBACHER

PREFEITA MUNICIPAL

Matéria enviada por Elza Franco Gonçalves de Oliveira

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Nº 52/2022

Extrato do Termo de Rescisão do CONTRATO Nº 009/2022 – celebrado em 16 de fevereiro de 2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Jardim e a **Srª. RODRIGO MARQUES DA SILVA**, matrícula 1542.

OBJETO: A presente contratação por excepcional interesse público tem como objeto a prestação de serviços de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – ficando rescindido a pedido, a partir de 01/08/2022.

FUNDAMENTO LEGAL : O presente contrato por prazo determinado está vinculado a Lei Municipal nº 1894/2017 de 18 de dezembro de 2017, c.c. o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Jardim, 11 de agosto de 2022.

Drª. CLEDIANE ARECO MATZENBACHER

PREFEITA MUNICIPAL

Matéria enviada por Elza Franco Gonçalves de Oliveira