

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM****PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM****ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****Secretaria Municipal de Saúde****EDITAL n. 01/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE FONOAUDIÓLOGO**

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 fonoaudiólogo, a ser contratado por tempo determinado, visando atender à necessidade temporária e de interesse público existente na Secretaria Municipal de Saúde 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, visando a contratação de fonoaudiólogo, devidamente habilitado no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO, para exercer as funções especificadas neste edital, visando suprir as vagas para atender as necessidades da Prefeitura do Município de Jardim/MS.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a comissão de análise de processo seletivo nomeada através da Portaria nº 1382/2022-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 Municipal de Saúde não ficará 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. 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.

1.11. 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.

1.12. 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;

1.13. 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.	13/10/2022	
2º	Período de inscrição presencial e apresentação de documentos classificatórios (original e cópias que serão retidas).	17/10/2022	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.	19/10/2022	https://www.diariooficialms.com.br/assomasul
4º	Período recursal da relação de inscritos.	20/10/2022	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.	21/10/2022	
6º	Análise de currículos.	24 e 25/10/2022	
7º	Divulgação da análise de currículos e classificação.	26/10/2022	https://www.diariooficialms.com.br/assomasul
8º	Período recursal contra o resultado da classificação.	27/10/2022	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.	28/10/2022	
10º	Divulgação do resultado do recurso contra a classificação.	31/10/2022	https://www.diariooficialms.com.br/assomasul
11º	Homologação do resultado.	31/10/2022	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
Fonoaudiologia	40 horas	Cadastro de reserva	R\$ 3.135,93

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
Fonoaudiólogo	Graduação de nível superior de bacharel em fonoaudiologia e registro na entidade de fiscalização profissional.	<p>Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Tratar pacientes:</p> <p>Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar procedimentos fonoaudiológicos; • Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. • Orientar pacientes e familiares; <p>Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; <p>Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, <i>hand-cap</i> e incapacidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover campanhas educativas. • Produzir manuais e folhetos explicativos. • Elaborar relatórios e laudos. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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 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 <i>latu sensu</i> 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.

5.3. Candidatos com pontuação 0 (zero) na homologação do resultado final serão considerados desclassificados.

6. DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. O candidato com maior pontuação (por função) a critério da disponibilidade e necessidade da Prefeitura Municipal, será convocado através do diário oficial, tendo este que comparecer à Secretaria Municipal de Saúde em até 03 (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;
- 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);
- PIS/PASEP (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 da 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 Saúde 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.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado e conduzido pela Comissão de Análise de Processo Seletivo Simplificado 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 inexatidão de dados e documentos, atuação moral que não condiz 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 1 (um) ano, 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, 13 de outubro de 2022.

DRA. CLEDIANE ARECO MATZENBACHER

Prefeita do Município de Jardim/MS

Matéria enviada por Elza Franco Gonçalves de Oliveira

MUNICÍPIO DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 050/2022

Pregão Presencial nº 011/2022

Processo Administrativo nº 048/2022

PARTES – **Município de Jardim**, através do **Secretaria Municipal de Administração** e a empresa **PANIFICADORA VARGAS EIRELI - EPP**, CNPJ: 25.329.438/0001-49.

OBJETO: Constitui objeto deste contrato a **aquisição de refeições para atender demandas das Secretarias Municipais e departamentos vinculados da Prefeitura Municipal de Jardim/MS**, conforme especificações constantes na proposta e no presente contrato.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal no. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total ajustado para o pagamento será de **R\$ R\$ 35.759,40** (trinta e cinco mil setecentos e cinquenta e novo mil reais e quarenta centavos), **conforme os descritos abaixo:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UND	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MARMITEX	724	und	DA CASA	18,45	13.357,80
2	REFEIÇÃO TIPO SELF SERVICE DE BOA QUALIDADE (ALMOÇO E JANTAR)	624	und	DA CASA	35,90	22.401,60
VALOR TOTAL:						R\$ 35.759,40

PRAZO DE VIGÊNCIA : O prazo de vigência desta contratação será de **90 (noventa) dias** contados da data da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DATA: 06/07/2022

ASSINAM: Pela Contratante Sr. **Luiz Miguel Faria do Nascimento** Secretário Municipal de Administração e pela contratada Sr. **Aurelio Vargas Ramos**

Matéria enviada por Elza Franco Gonçalves de Oliveira

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE JARDIM

LEI COMPLEMENTAR N.º 232/2022

Jardim-MS, 07 de outubro de 2022.

“Altera o artigo 52 da Lei Complementar n. 070/2009, que dispõe sobre o plano de cargos e carreiras e remuneração dos membros do magistério da Prefeitura Municipal de Jardim/MS e dá outras providências.”

DRA. CLEDIANE ARECO MATEZENBACHER, Prefeita Municipal de Jardim, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica alterado o Art. 52, caput da Lei Complementar n. 070/2009 de 22 de dezembro de 2009, no qual passará a vigorar com a seguinte redação, ficando revogados os incisos I, II e III:

“Art. 52. Os diretores das Unidades de Ensino Municipais serão escolhidos considerando critérios técnicos de mérito e desempenho, e poderão ser escolhidos por consulta pública à comunidade escolar ou nomeação pela Chefe do Poder Executivo, sendo que os critérios serão regulamentados por ato próprio do Poder Executivo”.

Art. 2º - Os demais artigos permanecem inalterados.

Art. 3º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.