

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM****ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM****DECRETO Nº 147/2025**

Jardim-MS, 21 de agosto de 2025.

“ **Dispõe sobre a substituição de membros e nova composição do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Jardim-IPJ, e dá outras providências** ”.

JULIANO DA CUNHA MIRANDA, Prefeito do Município de Jardim, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe o inciso VII do artigo 76 da Lei Orgânica do Município.

Considerando o disposto no Decreto n. 006 de 16.01.2015.

Considerando o disposto no artigo 3º-A da Portaria MPS n. 519 de 24.08.2011, com redação dada pela Portaria MPS n. 440 de 09.10.2013 e demais atualizações vigentes;

DECRETA:

Art. 1º. – Ficam nomeados para compor o **Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Jardim/MS - IPJ**, as funcionárias do quadro efetivo abaixo nominadas:

- **Luciene Neto Vasques – Matrícula nº 376-1**
- **Luciana Maciel de Barros - Matrícula nº 1307-1**
- **Keyzer de Albuquerque – Matrícula nº 1667-1**

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de 01.09.2025 e revoga os Decretos n. 061-A/2015, Decreto n. 167/2022, Decreto n. 015/2024 e Decreto n. 004/2025.

JULIANO DA CUNHA MIRANDA

Prefeito do Município de Jardim /MS

Matéria enviada por Elza Franco

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Saúde
EDITAL Nº 001/2025****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA EXCEPCIONAL E DE INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O Município de Jardim - Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Saúde- **SMS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, conforme disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1894 de 18 de dezembro de 2017, bem como regras contidas neste Edital.

1. DA COMISSÃO MUNICIPAL ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado por intermédio da Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado composta por representantes da Secretaria Municipal de Saúde e de um membro do Conselho Municipal de Saúde, os quais foram designados e nomeados através da Portaria nº 928/2025.

1.2 A Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, ficará instalada na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Fábio Martins Barbosa, 280, Jardim Itapé, Jardim, MS, CEP 79.240-000, pelo período que perdurar o presente Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação para atender à necessidade temporária excepcional e de interesse público da Secretaria Municipal de Saúde, será regido pelas regras e condições estabelecidas neste Edital, competindo à Secretaria Municipal de Saúde, a responsabilidade por sua realização.

2.2 Não será cobrada taxa de inscrição dos candidatos participantes;

2.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, com a análise de títulos, a avaliação da compatibilidade da habilitação e formação do candidato com os requisitos exigidos pelo cargo concorrido.

2.4 A contratação do candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á mediante Edital de convocação, por tempo determinado, a critério da administração pública municipal, respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos, e a homologação do resultado final, sendo observadas as necessidades Secretaria Municipal de Saúde com o fim de dar continuidade à prestação do serviço público considerado constitucionalmente essencial.

2.5 O inteiro teor do Edital será publicado no Diário Oficial da Assomasul (www.diariooficialms.com.br/assomasul) e estará disponível no endereço eletrônico da Prefeitura de Jardim - MS

2.6 Em todas as referências a horários neste edital, deve ser considerado o horário do Município de Jardim - MS.

2.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, comunicados e outras informações pertinentes a este processo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no site Prefeitura de Jardim - MS

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Os candidatos interessados deverão entregar **presencialmente** os seguintes documentos: formulário de

inscrição preenchido no **ANEXO V**, cópia dos documentos pessoais: RG e CPF, comprovante da formação acadêmica/escolaridade e os títulos elencados no **ANEXO IV**, no período de 26 a 28 de agosto de 2025 das 07:00 as 12:00hrs, horário de Mato Grosso do Sul, conforme o quadro de vagas e cargos dispostos no Anexo II.

3.2 No período definido no item 3.1, o candidato deverá entregar o formulário de inscrição e demais documentações em **envelope** na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Fábio Martins Barbosa, 280, Jardim Itapé, Jardim-MS, CEP 79240-000.

3.3 Antes de realizar sua inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo disponíveis no Diário Oficial da Assomasul e no site da Prefeitura Municipal de Jardim e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.4 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração no que se refere ao cargo ou função para o qual se inscreveu, bem como para as demais informações e documentações solicitadas.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Consideram-se Pessoas com Deficiência - PcD aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), as quais têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo de Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função/cargo.

4.2 Os candidatos com deficiência interessados deverão fazer a inscrição igualmente constante no item 3.1 conforme quadro de vagas e cargos dispostos no ANEXO II.

4.3 Além dos títulos definidos no ANEXO IV

deste edital, que possuem caráter eliminatório/classificatório, para ter sua inscrição deferida, o candidato deverá incluir um documento de laudo médico ou atestado expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência aos códigos correspondentes da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, para posterior exame pela Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado.

4.4 Qualquer alteração nos dados pessoais, deverá ser solicitada no período de recurso, o qual será analisado pela Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 É de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, informados no formulário de inscrição.

5.2 O candidato ao preencher o formulário de inscrição, deverá acompanhar toda a documentação exigida para o cargo ou função.

5.3 É de inteira responsabilidade do candidato conferir os documentos apresentados se estão legíveis e corretos, de modo que não será possível a exclusão de documentos, bem como a inserção de novos.

5.4 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Municipal de Análise o direito de indeferir ou excluir aquele que não preenchê-la de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5.5 É vedado a inscrição condicional, extemporâneo, por correspondência ou e-mail.

5.6 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova de títulos e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade na documentação e/ou em informações fornecidas.

5.7 Uma vez realizada a inscrição, ela não será cancelada a pedido do candidato.

5.8 Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.9 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica na DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Processo Seletivo Simplificado.

5.10 O candidato deverá atentar-se à formalização de sua inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente desconsiderada, não assistindo nenhum direito ao interessado.

5.11 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua contratação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

5.12 Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

5.13 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Processo Seletivo Simplificado, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número de documentos, notas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao PSS.

5.13.1 Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

6.1 A análise dos títulos, de caráter eliminatório e classificatório, apresentados serão conferidos pela Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto no ANEXO IV – TÍTULOS – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO;

São considerados documentos de titulação:

Pós Graduação - Certificado e/ou Declaração de Especialização na área educacional de no mínimo 360 horas (Pós-

Graduação);

Certidão e/ou declaração de tempo de serviço de experiência profissional no Sistema Único de Saúde- SUS, OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS;

Cursos, capacitação e jornadas acadêmicas Presencial na Área de saúde, realizados no intervalo de janeiro de 2022 até a data da publicação deste Edital;

Cursos e capacitação EAD/Online na Área de saúde, realizados no intervalo de janeiro de 2022 até a data da publicação deste Edital;

Pós Graduação - Certificado e/ou Declaração de Especialização em Saúde da Família de no mínimo 360 horas (Pós-Graduação);

Diploma ou Declaração de conclusão do curso, devidamente registrado, de curso de graduação, fornecido pelo MEC, quando não for pré-requisito para exercer as atividades específicas do cargo.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1 A Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, divulgará por meio de Edital a Relação dos Inscritos no site do Diário Oficial da Assomasul e no site da Prefeitura Municipal de Jardim.

8. DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

8.1 Somente serão computados para fim de pontuação os documentos que ratifiquem de forma expressa e inequívoca as informações prestadas pelo candidato, assim como, aqueles que estiverem legíveis;

8.2 Os documentos ilegíveis, mesmo que parcialmente, não serão validados para efeitos de pontuação.

8.3 Cada título será considerado uma única vez, devendo para isso conter conteúdo programático, carga horária, data, local, assinatura e/ou assinatura digital podendo ser cópia autenticada ou original.

8.4 Cada título será analisado de acordo com a carga horária expressa, não será permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

8.5 Não serão analisados documentos que não expressem com clareza o objetivo do curso realizado pelo candidato, associado ao cargo/função previsto no **ANEXO III** deste Edital.

8.6 A apresentação de documentos com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato.

8.7 A nota final de classificação do candidato será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada e validada pela Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado.

8.8 A homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicada no site do Diário Oficial da Assomasul e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Jardim e na sede da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Fábio Martins Barbosa, nº 280, Jardim Itapé, nesta cidade.

8.9 A Avaliação de Títulos será obtida pela soma dos valores de cada título apresentado pelo candidato, de acordo com as especificações contidas nos CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO ANEXO IV, correspondentes a cada função constantes no ANEXO III.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos será realizada pela **ordem decrescente** obtida no Processo Seletivo.

9.2 Havendo empate na classificação final serão utilizados os critérios de desempate na seguinte ORDEM de equivalência:

Tempo de serviço de experiência profissional no **Sistema Único de Saúde- SUS** ;

Candidato com maior idade no ato da inscrição.

9.3 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será homologada devidamente publicada.

10. DOS RECURSOS

10.1 Será admitido recurso quanto ao resultado dos Pontos dos Títulos.

10.2 O prazo para interposição de Recursos será de 02 (dois) dias úteis, de acordo com o cronograma no ANEXO I deste Edital.

10.3 O recurso deverá ser apresentado por escrito presencialmente à Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Fábio Martins Barbosa, 157, Jardim Itapé, nesta cidade, deverá ser entregue das 7h às 12h, conforme modelo em **ANEXO VI** deste Edital.

10.4 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado neste Edital.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Em caso de contratação serão regidos pela Lei Municipal nº 1894 de 18 de dezembro de 2017.

11.2 Os candidatos selecionados para fins de contratação não poderão estar impedidos legalmente de firmar contrato com a administração pública conforme [Lei Complementar nº 135, de 04 de Junho de 2010](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp135.htm). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp135.htm

11.2.1 O Contrato terá vigência de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade da administração pública, até o limite máximo de 02 (dois) anos.

11.2.2 O contrato de trabalho por prazo determinado poderá ser rescindido antecipadamente desde que cessadas as situações excepcionais e de interesse público que justificaram a contratação, sem direito à indenização.

11.2.3 O contratado poderá ter o contrato por prazo determinado rescindido a qualquer tempo da vigência do contrato, quando não atender as necessidades da função, mediante pedido fundamentado pela chefia imediata, assegurado o direito de defesa perante a Secretaria Municipal de Saúde.

11.3. A remuneração será equivalente ao valor inicial previsto para o cargo no qual se inscreveu o candidato, conforme Tabela de Vencimentos e Remuneração do Plano de Cargos da Prefeitura Municipal de Jardim-MS.

11.4. Os candidatos selecionados para os cargos/funções e VAGAS PREVISTAS neste Edital, serão convocados pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a ordem de classificação, para apresentar a documentação em ordem e conforme estabelecido no item seguinte:

- a) Cópia da Cédula de Identidade – RG
- b) Cópia do CPF;
- c) Carteira de Trabalho;
- d) PIS/PASEP;
- e) Título de Eleitor com comprovante da última votação ou quitação;
- f) Certidão de Reservista Militar para Candidatos do sexo masculino;
- g) Carteira de Habilitação – Quando houver;
- h) Certidão de Nascimento / Casamento;
- i) Cópia dos documentos do cônjuge – RG e CPF – Quando houver;
- j) Cópia Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos – Quando houver;
- m) Comprovante de Residência atualizado;
- n) Comprovante de escolaridade conforme previsto pela vaga;
- o) Cópia de Registro Profissional e A nuidade junto ao Conselho de Classe
- p) 01 Foto 3x4;
- q) Contato de Telefone e Email;
- r) Atestado de Saúde Admissional – Expedido por médico do Trabalho (original)
- s) Declaração de acúmulo ou não de cargo ou de função pública (original);
- t) Certidões:

Quitação Eleitoral <https://www.tse.ius.br/eleitor/certidoes/certidao-de-aitacao-eleitoral>

Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul - clicar em "Certidão de Distribuição" e "Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul" <http://web.trf3.ius.br/certidao/Certidao/Solicitar>

Certidão de Ação Criminal - clicar em "Comarca" e colocar "Terenos"; Em modelo selecionar a opção "WEB – AÇÃO CRIMINAL" e preencher os dados. <https://esai.tims.ius.br/sco/abrirCadastro.do>

Certidão de Ação de Crime Militar - clicar em "Comarca" e colocar "Terenos"; Em modelo selecionar a opção "WEB - AÇÃO DE CRIME MILITAR" e preencher os dados.

<https://esai.tims.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

Antecedentes Criminais Estadual - clique em "Solicitar" e preencha os dados. <http://antecedentes.seiusp.ms.aov.br/paaes/MasterPaaes/IUPrincipal.aspx#>

Antecedentes Criminais Federal - <https://servicos.dpf.aov.br/antecedentes-criminais/certidao>

Qualificação Cadastral no e-Social -p reencher os dados e fazer a impressão da tela (Ctrl + P) <http://consultacadastral.inss.aov.br/ESocial/paaes/index.xhtml>

Certidão de Segundo Grau - Ação de Criminal - selecionar a opção "CERTIDÃO CRIMINAL - ONLINE" e preencher <https://esai.tims.jus.br/scosa/abrirCadastro.do>

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

12.2. As publicações deste Processo Seletivo Simplificado serão feitas por edital publicado no Diário Oficial da Assomasul e no site da Prefeitura Municipal de Jardim e na sede da Secretaria Municipal de Saúde situada na Rua Fábio Martins Barbosa, 280, Jardim Itapé nesta Cidade.

12.3 Os candidatos classificados e convocados que tiveram no ato da contratação acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.

12.4 O candidato classificado é responsável pela exatidão e atualização dos dados e informação constantes em seu Requerimento de Cadastro.

12.5 É reservado a Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder à designação e/ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, observando a vigência de Programas, Projetos, Convênios e Propostas firmadas em parcerias com as diferentes esferas de governo e parcerias privadas.

12.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado no meio de comunicação referido no Edital.

12.7 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidas pela Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado.

13.8 Integram o presente Edital o seguinte Anexo:

Anexo I - Cronograma de Execução;

Anexo II –Das Funções, Cargas Horárias e Remunerações;

Anexo III – Das Atribuições do Cargo

Anexo IV – Títulos – Critérios de pontuação;

Anexo V – Formulário de Inscrição;

Anexo VI – Formulário de Recurso.

Jardim – MS, 21 de agosto de 2025.

JORGE CAFURE JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde
ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DATAS PREVISTAS
Edital de abertura	25/08/2025
Período de inscrições	26 a 28/08/2025
Publicação da relação dos candidatos inscritos com resultado preliminar da Avaliação dos Títulos	03/09/2025
Período de recurso	04 e 05/09/2025
Publicação do Resultado dos Recursos	09/09/2025
Classificação Final – Homologação do Processo Seletivo Simplificado	12/09/2025

ANEXO II**DAS FUNÇÕES, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES**

3.1. As funções oferecidas, as cargas horárias, as remunerações no quadro abaixo:

Função	Carga horária	Vagas	Salário Base (R\$)
Assistente Social	30 horas	01	4.526,47
Atendente em Saúde	40 horas	06	1.608,24
Auxiliar de Saúde Bucal	40 horas	06	1.620,24
Enfermeiro (a)	40 horas	06	4.526,47
Enfermeiro (a) Obstetra	40 horas	01	4.526,47
Farmacêutico (a)	40 horas	03	4.526,47
Fisioterapeuta	30 horas	01	4.526,47
Fonoaudiólogo (a)	40 horas	01	4.526,47
Motorista Categoria "D"	40 horas	02	1.601,97
Nutricionista	40 horas	02	4.526,47
Odontólogo (a)	40 horas	08	6.434,69
Odontólogo (a)	20 horas	02	3.217,35
Psicólogo (a)	40 horas	04	4.526,47
Técnico em Laboratório	40 horas	01	1.646,26
Técnico em Enfermagem	40 horas	07	1.646,26
Terapeuta Ocupacional	30 horas	01	4.526,47

ANEXO III**4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Cargo	Escolaridade	Atribuições
Assistente Social	Curso superior completo em Serviço Social. Registro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social).	Realizar atendimento ao usuário e sua família, prestando orientação social em situações de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos; Realizar triagens sociais, entrevistas e visitas domiciliares para levantamento de demandas sociais e identificação de necessidades; Encaminhar os usuários aos serviços de saúde, assistência social e demais políticas públicas, promovendo a articulação intersectorial; Participar de equipes multiprofissionais, contribuindo com o planejamento, execução e avaliação das ações de saúde sob a ótica da totalidade social; Elaborar relatórios, pareceres e prontuários sociais, com base nos atendimentos e acompanhamento dos usuários.; Atuar na humanização do atendimento em saúde, buscando garantir o acesso equitativo e integral aos serviços; Desenvolver ações educativas, individuais e coletivas, voltadas à promoção da saúde, prevenção de agravos e fortalecimento da cidadania; Acompanhar casos sociais complexos, especialmente em situações de alta hospitalar, abandono, negligência, violência ou vulnerabilidade social; Integrar comissões, conselhos e comitês que envolvam políticas públicas e controle social no campo da saúde; Zelar pelo sigilo profissional, pela ética e pelo respeito à dignidade dos usuários e suas famílias.
Atendente em Saúde	Ensino Médio Completo	O Atendente em Saúde é responsável por executar atividades de apoio administrativo e atendimento ao público nas unidades de saúde, colaborando com a organização e bom funcionamento dos serviços. São atribuições: Recepção e Atendimento: Receber e orientar os usuários quanto aos serviços prestados na unidade de saúde; Realizar acolhimento humanizado, identificando prioridades e encaminhamentos necessários; Prestar informações sobre agendamentos, exames, consultas e funcionamento da unidade; Apoio Administrativo; Efetuar o registro e atualização de dados dos pacientes em sistemas informatizados ou fichas físicas; Organizar prontuários e manter arquivos em ordem; Auxiliar no agendamento de consultas, exames e retorno médico; Controlar entrada e saída de documentos e correspondências da unidade; Comunicação e Interação; Manter contato com outras unidades e setores para encaminhamento de demandas; Participar de reuniões e treinamentos relacionados à sua função; Colaboração com a Equipe de Saúde; Apoiar os profissionais da equipe de saúde nas rotinas administrativas; Auxiliar em campanhas e ações de saúde pública, conforme orientações da gestão; Zelo pelo ambiente de trabalho: Contribuir para a manutenção da ordem, limpeza e organização do espaço físico da recepção e salas de atendimento; Respeitar normas de biossegurança, sigilo profissional e conduta ética.
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo Curso de Auxiliar de Saúde Bucal (com certificado reconhecido) Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) como ASB (ativo e regular)	Auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento clínico, preparando o paciente e o instrumental para os procedimentos odontológicos; Organizar e executar atividades de higiene bucal, sob supervisão do cirurgião-dentista; Realizar a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos, bem como a limpeza e organização do consultório odontológico; Controlar o estoque de materiais odontológicos, solicitando reposição quando necessário; Orientar os pacientes sobre higiene bucal, conforme as instruções do cirurgião-dentista; Agendar consultas, manter atualizados os prontuários e registros dos atendimentos realizados; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Atuar em ações de promoção e prevenção em saúde bucal na comunidade e nas escolas, quando solicitado; Acompanhar o cirurgião-dentista nas visitas domiciliares e em atividades externas, se necessário; Zelar pela conservação dos equipamentos e instrumentos odontológicos, comunicando a necessidade de manutenção.

Enfermeiro (a)	Curso Superior em Enfermagem (Bacharelado) Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	Prestar assistência de enfermagem aos usuários em todas as faixas etárias, em conformidade com os princípios técnicos, éticos e legais da profissão; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem em sua área de atuação; Supervisionar e orientar a equipe de enfermagem, garantindo a qualidade da assistência prestada; Realizar consultas de enfermagem, procedimentos técnicos e atividades educativas em saúde individual e coletiva; Participar de programas de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, de acordo com as diretrizes do SUS; Elaborar planos de cuidados e protocolos assistenciais, conforme as necessidades dos usuários e da unidade de saúde; Registrar as ações de enfermagem nos sistemas de informação em saúde, garantindo a adequada comunicação e continuidade do cuidado; Atuar em equipes multiprofissionais, integrando-se às atividades da Atenção Primária, Média ou Alta Complexidade, conforme a designação do serviço; Participar de treinamentos, capacitações, campanhas e ações intersetoriais, quando solicitado pela gestão; Zelar pela conservação e correta utilização de materiais e equipamentos, promovendo o uso racional dos recursos da unidade.
Enfermeiro (a) Obstetra	Curso superior completo em Enfermagem Especialização (pós-graduação) em Enfermagem Obstétrica Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	O Enfermeiro (a) Obstetra atua na promoção, prevenção, assistência e recuperação da saúde da mulher, especialmente durante o ciclo gravídico-puerperal. Compete à profissional: Realizar atendimento pré-natal, parto e puerpério, conforme protocolos e diretrizes do Ministério da Saúde; Prestar assistência à mulher em situação de risco obstétrico, encaminhando e acompanhando os casos quando necessário; Executar o parto normal de forma autônoma, em ambientes apropriados, assegurando boas práticas obstétricas; Atuar na atenção humanizada ao parto, promovendo o protagonismo da mulher e o respeito aos direitos reprodutivos; Desenvolver ações educativas de planejamento familiar, saúde sexual e reprodutiva; Realizar visita domiciliar, quando necessário, para acompanhamento de gestantes e puérperas; Registrar e acompanhar indicadores de saúde materno-infantil; Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional, contribuindo para o cuidado integral da mulher; Participar de treinamentos, reuniões e capacitações relacionados à saúde da mulher; Supervisionar a equipe de enfermagem e orientar práticas seguras durante o atendimento obstétrico.
Farmacêutico (a)	Curso Superior completo em Farmácia. Exigência adicional: Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF).	O profissional Farmacêutico atuará no âmbito da saúde pública, com as seguintes atribuições: Executar atividades relacionadas à assistência farmacêutica, garantindo o uso racional de medicamentos; Controlar e supervisionar o armazenamento, distribuição, dispensação e controle de estoque de medicamentos e produtos correlatos; Orientar pacientes e profissionais de saúde sobre o uso correto de medicamentos, efeitos adversos e interações medicamentosas; Elaborar, revisar e cumprir protocolos, manuais e normas técnicas relacionadas à farmácia; Acompanhar as aquisições, conferir e inspecionar os medicamentos recebidos, observando prazos de validade e condições de armazenamento; Prestar suporte técnico e sanitário às unidades de saúde quanto ao uso e à conservação de medicamentos; Realizar registro e controle da dispensação, mantendo atualizados os sistemas informatizados e relatórios exigidos pelos órgãos reguladores; Participar de ações de educação em saúde e capacitação de equipes multiprofissionais; Atuar em programas de saúde pública como Hiperdia, Saúde Mental, Estratégia Saúde da Família, entre outros, quando necessário; Zelar pelo cumprimento da legislação sanitária, ética profissional e diretrizes do SUS.
Fisioterapeuta	Curso superior completo em Fisioterapia Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO)	Realizar avaliação fisioterapêutica dos pacientes, identificando limitações funcionais, déficits motores, respiratórios, neurológicos e/ou musculoesqueléticos; Elaborar planos de tratamento fisioterapêutico individualizados, com metas terapêuticas específicas e prazos definidos; Aplicar técnicas fisioterapêuticas conforme as necessidades clínicas dos pacientes, utilizando recursos manuais, eletrotermofototerápicos, cinesioterapia, terapia respiratória, entre outros; Acompanhar e registrar a evolução dos pacientes, reavaliando periodicamente a conduta adotada; Atuar em conjunto com equipes multiprofissionais, promovendo ações integradas de prevenção, promoção, recuperação e reabilitação da saúde; Realizar atendimentos domiciliares, ambulatoriais ou hospitalares, conforme a organização do serviço e as necessidades dos usuários; Participar de programas de saúde coletiva, campanhas preventivas, grupos terapêuticos e ações educativas junto à comunidade; Orientar familiares e/ou cuidadores sobre os cuidados fisioterapêuticos e exercícios domiciliares, quando necessário; Zelar pela conservação e bom uso dos equipamentos e materiais fisioterapêuticos; Participar de reuniões técnicas, treinamentos, capacitações e eventos institucionais relacionados à sua área de atuação; Cumprir com as normativas, protocolos e rotinas estabelecidas pela instituição de saúde e pelos conselhos de classe.
Fonoaudiólogo (a)	Curso superior completo em Fonoaudiologia (Bacharelado). Registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CRFa) da respectiva região.	Avaliar, diagnosticar e tratar individualmente ou em grupo os distúrbios da comunicação humana, envolvendo linguagem oral e escrita, voz, fala, fluência, audição, motricidade orofacial e disfagia; Realizar triagens, exames audiológicos e fonoaudiológicos, identificando alterações e elaborando planos terapêuticos individualizados; Desenvolver ações de prevenção, promoção e educação em saúde, voltadas à comunicação verbal e escrita, deglutição e da audição, junto a indivíduos, famílias e comunidades; Atuar de forma interdisciplinar com demais profissionais da equipe de saúde, contribuindo para o cuidado integral do paciente; Elaborar relatórios, prontuários, laudos e pareceres técnicos, observando normas éticas e legais da profissão; Orientar pacientes, familiares e cuidadores quanto ao manejo de dificuldades comunicativas, auditivas e de alimentação segura. Participar de programas e campanhas de saúde pública, especialmente nos eixos de atenção básica, média e alta complexidade; Promover treinamentos e capacitações para profissionais de saúde e educação, quando solicitado.
Motorista Categoria "D"	Ensino Fundamental Completo Requisitos complementares: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D válida; Experiência mínima comprovada na função (dependendo do edital); Curso de Transporte de Passageiros ou de Cargas (exigido no edital); Idade mínima de 21 anos (para categoria D).	Conduzir veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde, observando as leis de trânsito e normas internas, com responsabilidade e zelo; Transportar servidores, pacientes, acompanhantes, materiais, documentos, medicamentos e outros insumos necessários às atividades da saúde; Garantir a segurança e o bem-estar dos passageiros durante o transporte, especialmente em deslocamentos de pacientes para exames, consultas, tratamentos e transferências; Verificar as condições do veículo antes da utilização, conferindo itens como pneus, freios, óleo, água, combustível, entre outros; Manter o veículo limpo, em boas condições de uso, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção; Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais, equipamentos e insumos, quando necessário; Cumprir os roteiros e horários determinados, observando a pontualidade e a organização nas rotas designadas; Preencher relatórios de bordo, registros de quilometragem, consumo de combustível e demais informações exigidas; Respeitar a confidencialidade das informações relacionadas aos pacientes e aos serviços de saúde; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e necessidades do setor, desde que correlatas às funções de motorista categoria B.
Nutricionista	Curso Superior Completo em Nutrição Registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN)	Planejar, organizar, supervisionar e avaliar atividades relacionadas à alimentação e nutrição no âmbito da saúde pública; Realizar avaliação nutricional de indivíduos e grupos populacionais, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de agravos; Elaborar e executar programas de educação alimentar e nutricional voltados à comunidade, com foco na atenção básica, vigilância nutricional e programas de suplementação alimentar; Participar da formulação de políticas públicas e diretrizes voltadas à segurança alimentar e nutricional; Atuar nas unidades de saúde, promovendo ações que garantam a qualidade nutricional das refeições e a adequação às necessidades dos usuários; Colaborar com equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos e ações intersetoriais de saúde; Realizar diagnósticos alimentares e nutricionais da população assistida, contribuindo para o planejamento de ações de saúde pública; Garantir o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar no preparo e fornecimento de alimentos; Emitir pareceres técnicos e laudos sobre assuntos de sua competência profissional; Participar de campanhas de saúde, programas institucionais e ações educativas promovidas pela Secretaria de Saúde.

Odontólogo (a)	Curso Superior completo em Odontologia Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	O profissional atuará no âmbito da atenção básica ou especializada, sendo responsável por: Realizar atendimento odontológico individual e coletivo, clínico e preventivo, a pacientes de todas as faixas etárias; Diagnosticar e tratar afecções da cavidade bucal, dentes e estruturas correlatas; Executar procedimentos clínicos como restaurações, extrações, raspagens, aplicação de flúor, profilaxia e outros compatíveis com sua formação e campo de atuação; Desenvolver ações de promoção e educação em saúde bucal nas unidades de saúde, escolas e comunidade; Participar de campanhas de saúde pública e programas de prevenção e controle das doenças bucais; Supervisionar e orientar as atividades dos auxiliares e técnicos de saúde bucal; Encaminhar, quando necessário, pacientes para outros níveis de atenção; Manter atualizados os registros de atendimentos e prontuários; Elaborar relatórios técnicos e estatísticos da produção de serviços; Participar de reuniões de equipe e ações interdisciplinares no território; Seguir os protocolos, normas e diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde; Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.
Psicólogo (a)	Curso superior completo em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	Realizar atendimentos individuais e em grupo a usuários com demandas psicológicas e cognitivas promovendo acolhimento, escuta qualificada, orientação e acompanhamento terapêutico; Atuar na promoção, prevenção e reabilitação da saúde mental e cognitiva, considerando aspectos biopsicossociais dos indivíduos e comunidades atendidas; Integrar a equipe multiprofissional, participando de discussões de casos, elaboração de projetos terapêuticos singulares (PTS) e ações intersetoriais; Realizar avaliações psicológicas, elaborar pareceres técnicos e laudos quando necessário; Desenvolver atividades de educação em saúde, oficinas terapêuticas e ações comunitárias voltadas à promoção da saúde mental; Participar de reuniões de equipe, capacitações e processos de educação permanente; Atuar em situações de urgência e emergência em saúde mental, quando necessário, articulando com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); Acompanhar casos de transtornos mentais, uso prejudicial de álcool e outras drogas, violência, vulnerabilidade social, entre outros agravos; Contribuir com ações de matriciamento junto às equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF), CAPS, entre outros pontos da rede municipal; Zelar pelo sigilo profissional, respeito aos direitos humanos e ética no exercício da profissão.
Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Laboratório de Análises Clínicas, Técnico em Patologia Clínica ou Técnico em Análises Clínicas concluído; Registro no Conselho de Classe (CRF ou CFT), quando exigido pelo edital.	Realizar coletas de materiais biológicos (sangue, secreções, urina, entre outros) de pacientes para exames laboratoriais, seguindo normas técnicas e de biossegurança; Preparar amostras e realizar análises laboratoriais de baixa e média complexidade, sob supervisão do profissional responsável; Operar, higienizar e conservar equipamentos laboratoriais, realizando os devidos registros e comunicando eventuais falhas técnicas; Auxiliar na organização do laboratório, mantendo a limpeza, o controle de estoque de insumos e o descarte correto de resíduos; Registrar, conferir e armazenar resultados de exames, colaborando para a correta entrega e arquivamento de laudos; Zelar pela segurança do ambiente de trabalho, seguindo protocolos de controle de infecção, esterilização e uso de EPIs; Controlar validade de reagentes, materiais e insumos, garantindo o correto acondicionamento e rastreabilidade dos mesmos; Auxiliar nas rotinas administrativas relacionadas ao laboratório, como preenchimento de formulários, sistemas informatizados e agendamento de coletas; Participar de treinamentos, capacitações e ações de educação permanente promovidas pelo serviço de saúde; Atuar com ética, sigilo profissional e respeito aos usuários e colegas de trabalho, conforme os princípios do SUS.
Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo, Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	O Técnico em Enfermagem atuará sob supervisão de enfermeiro, prestando cuidados integrais aos usuários dos serviços de saúde, conforme as normas técnicas e éticas da profissão. Dentre suas atribuições, destacam-se: Prestar assistência de enfermagem a pacientes em unidades de saúde, em todos os níveis de complexidade, sob orientação e supervisão do enfermeiro; Realizar procedimentos de enfermagem como: administração de medicamentos, curativos, controle de sinais vitais, coleta de materiais para exames laboratoriais, sondagens, entre outros; Auxiliar em atendimentos médicos e em procedimentos de urgência e emergência; Organizar e manter os materiais e equipamentos necessários ao atendimento, zelando pela limpeza, conservação e reposição dos mesmos; Participar de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde, conforme diretrizes da equipe de saúde; Manter registros atualizados e precisos no prontuário do paciente; Participar de treinamentos, reuniões e atividades de capacitação promovidas pela instituição; Atuar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Executar outras atividades correlatas à função e conforme necessidade do serviço.
Terapeuta Ocupacional	Curso superior completo em Terapia Ocupacional (bacharelado) com diploma reconhecido pelo MEC. Registro profissional ativo no CREFITO (Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional); Currículo atualizado e, em alguns casos, comprovação de experiência na área; E v e n t u a l m e n t e , certificados de cursos complementares ou especializações podem ser exigidos como critério classificatório.	O Terapeuta Ocupacional é o profissional da área da saúde que atua na prevenção, promoção, tratamento e reabilitação da saúde por meio de atividades terapêuticas. Suas principais atribuições incluem: Avaliação e Diagnóstico Funcional; Avaliar as habilidades motoras, cognitivas, sensoriais, emocionais e sociais dos pacientes; Identificar limitações e potencialidades nas atividades de vida diária (AVD) e vida prática (AVP); Planejamento Terapêutico; Elaborar planos terapêuticos individualizados; Estabelecer objetivos terapêuticos e selecionar atividades significativas para cada paciente; Intervenção Terapêutica; Aplicar atividades terapêuticas que promovam a autonomia e independência; Reabilitar funções comprometidas por doenças, traumas, deficiências ou condições neuropsicológicas; Adaptação e Tecnologias Assistivas; Prescrever e adaptar órteses, próteses, equipamentos e tecnologias assistivas; Promover a acessibilidade em ambientes físicos, sociais e escolares; Atuação Interdisciplinar; Trabalhar em conjunto com outros profissionais da saúde (como fisioterapeutas, psicólogos, fonoaudiólogos, médicos); Participar de equipes multiprofissionais em instituições de saúde, educação, assistência social, entre outros; Educação em Saúde; Orientar pacientes, familiares e cuidadores sobre cuidados, adaptações e estratégias de inclusão; Desenvolver ações educativas e de prevenção; Gestão e Administração; Coordenar serviços e programas de Terapia Ocupacional; Planejar, executar e avaliar projetos terapêuticos e políticas públicas de saúde e inclusão; Atuar em ensino, pesquisa e extensão universitária; Produzir conhecimento científico na área da Terapia Ocupacional.

ANEXO IV TÍTULOS – CRITERIOS DE PONTUAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO			
		QUANTIDADE	UNITÁRIO	MÁXIMO	TOTAL
1	Diploma, Certificado e/ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, específico do cargo , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	02	20,0	40,0	
2	Comprovante de vínculo ou registro de no mínimo 12 meses na área a fim de atuação pretendida , seja na rede pública e/ou privada, através da apresentação de Carteira de Trabalho – CTPS, Contrato de trabalho ou Declaração de órgão público com carimbo e assinatura do responsável, sendo atribuído 2,0 (dois) pontos para cada período de 12 (doze) meses completos efetivamente comprovados.	05	2,0	10,0	
3	Certificado e/ou declaração de CURSOS PRESENCIAIS de capacitação, treinamentos e jornadas acadêmicas na área REFERENTE AO CARGO PRETENDIDO, com carga horária mínima acima de 40 (quarenta) horas/aula , realizados no intervalo de janeiro de 2022 até a data de publicação deste edital.	10	5,0	50,0	
4	Certificado e/ou declaração de CURSOS EAD/ONLINE de capacitação ou treinamentos na área REFERENTE AO CARGO PRETENDIDO, com carga horária mínima acima de 40 (quarenta) horas/aula , realizados no intervalo de janeiro de 2022 até a data de publicação deste edital.	02	2,0	4,0	

5	Diploma e/ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Saúde da Família , devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, específico do cargo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	01	10,0	10,0	
6	Diploma ou Declaração de conclusão do curso, devidamente registrado, de curso de graduação, fornecido pelo MEC, quando não for pré-requisito para exercer as atividades específicas do cargo.	01	10,0	10,0	
				TOTAL DE PONTOS:	

OBSERVAÇÕES:

Não será realizada a somatória da carga horária de certificados apresentados pelo candidato para alcançar a carga horária disposta nos itens 4, 5 e 6.

2) Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.

Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 4, 5 e 6 deverá constar a carga horária, o conteúdo programático, data de início e de término.

Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização

concomitante, será considerado somente o que possuir maior carga horária.

ANEXO V FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	INSCRIÇÃO
MUNICÍPIO DE JARDIM	Nº _____
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Controle Comissão
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SMS- 2025	Processo Seletivo

1. FUNÇÃO:

<input type="checkbox"/> Assistente Social	<input type="checkbox"/> Motorista Categoria "D"
<input type="checkbox"/> Atendente em Saúde	<input type="checkbox"/> Nutricionista
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Saúde Bucal	<input type="checkbox"/> Odontólogo (a) 40 horas
<input type="checkbox"/> Enfermeiro (a)	<input type="checkbox"/> Odontólogo (a) 20 horas
<input type="checkbox"/> Enfermeiro (a) Obstetra	<input type="checkbox"/> Psicólogo (a)
<input type="checkbox"/> Farmacêutico (a)	<input type="checkbox"/> Técnico (a) em Laboratório
<input type="checkbox"/> Fisioterapeuta (a)	<input type="checkbox"/> Técnico (a) em Enfermagem
<input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo (a)	<input type="checkbox"/> Terapeuta Ocupacional

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO : _____

SEXO : () MASCULINO () FEMININO

DATA NASCIMENTO : _____ **R.G:** _____ **Órgão Emissor :** _____

CPF : _____ **CELULAR :** _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ **MUNICÍPIO:** _____ **UF :** _____

CEP: _____ **EMAIL:** _____

3. DECLARAÇÃO

Declaro que conheço e aceito as condições descritas no EDITAL Nº 01/2025/SMS que rege este Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e na legislação pertinente.

Jardim-MS, _____, de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Candidato (a)

4. DOCUMENTOS APRESENTADOS – PREENCHER NO ATO ENTREGA/CONFERÊNCIA

() CÓPIAS RG E CPF () CÓPIAS DE TÍTULOS

QUANTIDADE DE CERTIFICADOS : _____

DATA: _____ / _____ /2025

RESPONSÁVEL RECEBIMENTO ANEXO VI FORMULÁRIO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

À Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado/SMS

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

() Resultado da Prova de Títulos () Outros _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

Jardim-MS, ____ de de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Matéria enviada por Elza Franco

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM**PORTARIA N.º 1084/2025 – DRH DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO DA SERVIDORA KATIA FARIAS DA SILVA MORAES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****Em, 19 de agosto de 2025 .**

O Prefeito Municipal de Jardim – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe o inciso VII, artigo 76 da Lei Orgânica do Município e nos artigos 24,25 e 26 da Lei Complementar nº 003-1991.

R E S O L V E

Art. 1º - Readaptar a servidora **KATIA FARIAS DA SILVA MORAES**, matrícula 1113-4, detentora do cargo efetivo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A readaptada exercerá suas atividades na Secretaria Municipal de Educação na Escola Municipal Cívico Militar Major Alberto Rodrigues da Costa, fica readaptada por **365(trezentos e sessenta e cinco) dias**, exercerá a função de **Auxiliar de Coordenação**, a contar 17/06/2025 conforme Atestado Médico.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário .

JULIANO DA CUNHA MIRANDA (GUGA)

Prefeito Municipal de Jardim/MS

Matéria enviada por Elza Franco

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM**PORTARIA N.º 1096/2025 – DRH DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DE FÉRIAS DA SERVIDORA APARECIDA ARAUJO FONSECA.****Em, 21 de agosto de 2025.**

O Prefeito Municipal de Jardim – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe o artigo 76 da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E

ART. 1º - Suspender o gozo das férias da servidora **APARECIDA ARAUJO FONSECA MUNHOZ** matrícula 874-1, a partir de 01/08/2025, período aquisitivo de 2024/2025 – período de gozo de 01/08/2025 a 30/08/2025, sem prejuízo dos efeitos financeiros outrora produzidos e quitados, bem como do gozo posterior de 30 (trinta) dias.

ART. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário .

JULIANO DA CUNHA MIRANDA(GUGA)

Prefeito Municipal de Jardim/MS

Matéria enviada por Elza Franco

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE JARDIM**PORTARIA N.º 1094/2025 – DRH DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****Em, 20 de agosto de 2025.**

O Prefeito Municipal de Jardim – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe o artigo 76 da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder o pagamento do Adicional de férias para o mês de agosto de 2025, para a servidora abaixo relacionada:

KELLY MACIEL DA SILVA– Matrícula 3496-1, Coordenadora de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de