

MUNICÍPIO DE JARDIM/MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E CADASTRO

EDITAL Nº 17/2025
NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA DE DÍVIDA ATIVA

O **MUNICÍPIO DE JARDIM - MS**, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com os artigos 115 a 120 e 124 da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o disposto no artigo 11 da Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece a obrigatoriedade da arrecadação de tributos municipais para garantir o equilíbrio fiscal e a boa gestão dos recursos públicos;

CONSIDERANDO os Artigos 425, 477 e 496 da Lei Complementar Municipal nº 042/2003 (Código Tributário Municipal de Jardim/MS);

CONSIDERANDO que a Administração Municipal pauta suas atividades nos princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e eficiência administrativa, visando o desenvolvimento sustentável e a transparência na gestão fiscal;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Resolução nº 547/2024 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que estabelece diretrizes e procedimentos para aprimorar a cobrança administrativa e judicial dos créditos tributários, garantindo eficiência na arrecadação e cumprimento dos princípios constitucionais da administração pública;

Faz publicar a presente NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA aos contribuintes inscritos em Dívida Ativa, relacionados no ANEXO I, informando-lhes que possuem pendências financeiras perante esta municipalidade.

Os contribuintes notificados deverão, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Edital no Diário Oficial da ASSOMASUL (Imprensa Oficial do Município), comparecer ao Departamento Municipal de Tributação e Cadastro para regularizar seus débitos. Caso o pagamento já tenha sido efetuado, deverão apresentar os comprovantes à repartição competente. Alternativamente, poderão apresentar impugnação dentro do mesmo prazo.

ATENÇÃO: Caso o débito não seja quitado ou regularizado dentro do prazo estabelecido, poderá ser objeto de: protesto extrajudicial; inscrição nos órgãos de proteção ao crédito; ação judicial de execução fiscal, conforme disposto nas Leis Federais nº 6.830/1980 e nº 9.492/1997.

Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelos telefones (67) 99690-9747 e (67) 99880-1417, bem como pelo e-mail: arrecadacao@jardim.ms.gov.br. Os contribuintes também podem comparecer pessoalmente ao Departamento Municipal de Tributos e Cadastro, localizado na Rua Tenente Bernardes, nº 976 - Jardim, MS, 79240-000.

Jardim - MS, 27 de outubro de 2025.

ANEXO I - RELAÇÃO DE CONTRIBUINTE INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA
ATUALIZAÇÃO EM 23/10/2025

Nome do contribuinte	CPF / CNPJ	Nº do Processo Administrativo	Tipo da dívida
ZENIR MARTINS DUARTE	***.400.091-**	210/2025	TRIBUTÁRIA - IMOBILIÁRIA
JOSE ROBERTO PEREIRA ROCHA	***.706.251-**	211/2025	TRIBUTÁRIA -IMOBILIÁRIA
MARIO MARCIO SILVA CAVANHA	286.523.201-87 e 12.***.570/0001-**	212/2025	TRIBUTÁRIA -IMOBILIÁRIA e MOBILIÁRIA
PIETRO AQUINO CANEPA	***.939.161-**	213/2025	TRIBUTÁRIA - IMOBILIÁRIA
OURIDES DONIZETE MOSCONI	***.825.118-**	214/2025	TRIBUTÁRIA -IMOBILIÁRIA
CLAIR RODRIGUES SEIXAS	***.343.001-** e 20.***.395/0001-**	215/2025	TRIBUTÁRIA - IMOBILIÁRIA e MOBILIÁRIO
ERASMO QUINTANA	***.762.581-**	216/2025	TRIBUTÁRIA -MOBILIÁRIA
MARIANNE OBREGON PEIXOTO	***.880.591-**	217/2025	TRIBUTÁRIA - IMOBILIÁRIA
MAETHANY MENDONCA BRITZ	***.441.891-**	218/2025	TRIBUTÁRIA -IMOBILIÁRIA
ANDRIELI DE BRITO SOUZA	***.222.606-** e **.963.953/0001-**	219/2025	TRIBUTÁRIA -IMOBILIÁRIA e MOBILIÁRIA
RAFAEL SANTOS	***.284.971-**	220/2025	TRIBUTÁRIA - IMOBILIÁRIA
NEIDIR AUDICIA DIAS	***.168.861-**	221/2025	TRIBUTÁRIA - IMOBILIÁRIA
RAIMUNDO ALVES DE OLIVEIRA	***.587.771-**	222/2025	TRIBUTÁRIA - IMOBILIÁRIA
RAMAO DA SILVA VIEIRA	***.519.391-**	223/2025	TRIBUTÁRIA - IMOBILIÁRIA
I. R. DE SOUZA - ME	**.*834.006/0001-**	224/2025	TRIBUTÁRIA - MOBILIÁRIA

Matéria enviada por Elza Franco

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA EXCEPCIONAL E DE INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO – SEMASH

O Município de Jardim - Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação - **SEMASH**, 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, Lei Complementar nº 260, de 08 de Janeiro de 2025, bem como regras contidas neste Edital.

Considerando a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, alterada pela Lei nº 12.435, de 6 julho de 2011, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

Considerando a Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social - Norma Operacional Básica - NOB/RH do Sistema Único de Assistência Social - **SUAS**, publicada no Diário Oficial da União em 26 de dezembro de 2006;

Considerando a Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011, do Conselho Nacional de

Assistência Social. Ratificar a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS e Reconhecer as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social - **SUAS**.

Considerando a Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social. Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS.

Considerando a Portaria nº 664, de 2 de setembro de 2021, do Ministério da Cidadania, que consolida os atos normativos que regulamentam o Programa Criança Feliz/Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - **SUAS**.

Considerando que a contratação tem por finalidade suprir a necessidade temporária no Quadro de Servidores do Município, mantendo a regularidade e continuidade dos Serviços, Programas, Projetos, Serviços e Departamentos vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação - **SEMASH**.

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 três (3) integrantes representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, os quais serão designados através de Portaria.

1.2 A Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, ficará instalada na, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, situada à Rua Vereador Romeu Medeiros, nº 121, Centro, na cidade de Jardim- MS, pelo período que perdurar o presente Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação e formação de cadastro e cadastro reserva para atender à necessidade temporária excepcional e de Interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação - **SEMASH**, será regido pelas regras e condições estabelecidas neste Edital, competindo à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação - SEMASH, 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 Assistência Social e Habitação 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: Formulário de Inscrição preenchida (**ANEXO IV**), cópia do RG, comprovante da formação acadêmica/escolaridade e dos documentos elencados no **ANEXO III**, no período de **28 de outubro de 2025** das 07:00 as 12:00 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 a Formulário de Inscrição e as documentações em envelope na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação sito a Rua Vereador Romeu Medeiros 121 Centro Jardim-MS.

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 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 III 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 a preencher de forma completa, correta e legível e/ou que fornece dados comprovadamente inverídicos.

5.5 É vedado a inscrição condicional, extemporâneo ou 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.

São considerados documentos de titulação:

Graduação, 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 Assistência Social – SUAS, OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS**, conforme previsto no **ANEXO III – TÍTULOS – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**;

Cursos e capacitação presencial e/ou EAD/Online na Área de Assistência Social, conforme previsto no **ANEXO III – TÍTULOS – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**, realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data da publicação deste Edital;

Cursos presenciais e/ou EAD/Online de Noções Básicas de **Primeiros Socorros**, realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data da publicação deste Edital, conforme previsto no anexo III – TÍTULOS – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO.

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 II** 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 Assistência Social e Habitação, situada na Rua Vereador Romeu Medeiros 121, Centro, 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 III, correspondentes a cada função constantes no ANEXO II.

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 Assistência Social - SUAS**;

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 01 (um) dia útil, 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 Assistência Social e Habitação, situada à Rua Vereador Romeu Medeiros, 121, Centro, nesta cidade, deverá ser entregue das 7h às 12h, conforme modelo em **ANEXO V** 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 o Regime Geral da Previdência Social- RGPS, nos termos da Lei Federal nº 9.717/98 e 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. \[http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp135.htm\]\(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp135.htm\)](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp135.htm)

11.2.1 O Contrato terá vigência de até 01 (um) ano, 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 Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação - **SEMASH**.

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.

11.4. Os candidatos selecionados para os cargos/funções e VAGAS PREVISTAS neste Edital, serão convocados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação - SEMASH, 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 Anuidade 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-quitacao-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 o nome da cidade; 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 o nome da cidade; 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 -preencher 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. DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 Com objetivo de primar pela garantia da continuidade da prestação de serviço público considerado essencial e visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com o **ANEXO II**, serão criadas vagas para Cadastro de Reserva que obedecerá a ordem de classificação do resultado final obtida neste Processo Seletivo Simplificado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. 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 Assistência Social e Habitação situada na rua Vereador Romeu Medeiros, 121 Centro nesta Cidade.

13.3 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.

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

13.5 É reservado a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação 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.

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

13.7 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 - Quadro de Função, Requisitos e Informações Referente aos Cargos;

Anexo III – Títulos – Critérios de pontuação;

Anexo IV – Formulário de Inscrição;**Anexo V** – Formulário de Recurso.

Jardim – MS, 27 de outubro de 2025.

MAURO MARTINS ALVARENGA

Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação

JULIANO DA CUNHA MIRANDA

Prefeito

ANEXO I**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

ETAPAS	DATAS PREVISTAS
Edital de abertura	27/10/2025
Período de inscrições	28/10/2025
Publicação da relação dos candidatos inscritos com resultado preliminar da Avaliação dos Títulos	29/10/2025
Período de recurso	30/10/2025
Publicação do Resultado dos Recursos	03/11/2025
Classificação Final – Homologação do Processo Seletivo Simplificado	04/11/2025

ANEXO II**QUADRO DE FUNÇÃO, REQUISITOS E INFORMAÇÕES REFERENTE AOS CARGOS****1- Função: Psicólogo**

Requisito Básico: Ensino Superior em Psicologia. Registro Profissional no Conselho da Categoria. Estar em dia com as anuidades do respectivo Conselho de Classe, cuja comprovação será exigida quando da convocação para admissão.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	C. Hr	SALÁRIO BASE (R\$)
01	Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizada; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações. Realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção; coordenar e manejar processos grupais considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros, atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo ou terapêutico, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara; realizar orientação, aconselhamento psicológico e atendimento psicológico no âmbito da proteção social. Realizar atividades em conjunto com o (a) assistente social e outros profissionais direcionados a grupos de mulheres, familiares entre outros, abordando temáticas pertinentes aos problemas enfrentados e assuntos que possam elevar o conhecimento e contribuir para o crescimento e desenvolvimento pessoal de cada participante. Participar juntamente com a coordenação do projeto realizando o planejamento das ações, bem como de processos de monitoramento e avaliação das atividades. Realizar plantão social no atendimento emergencial as famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, assistindo e encaminhando, quando necessário. Executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.	40	4.526,47

ANEXO III**TÍTULOS – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

FUNÇÕES: Psicólogos e Educador Social - NÍVEL SUPERIOR					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO			
		QUANTIDADE	UNITÁRIO	MÁXIMO	TOTAL
1	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	01	20,0	20,0	
2	Certidão e/ou declaração de tempo de serviço de experiência profissional no Sistema Único de Assistência Social - SUAS , bem como especificação do período e cargo exercido, desempenhada em INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL com identificação do órgão público carimbo e assinatura do responsável , sendo atribuído 5,0 (cinco) ponto para cada período de 12 (doze) meses completos efetivamente comprovados.	Até 10 anos	5,0	50,0	
3	Certidão e/ou declaração de tempo de serviço de experiência profissional na FUNÇÃO a que concorre, bem como especificação do período e cargo exercido, desempenhada em OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS com identificação da Instituição carimbo e assinatura do responsável , sendo atribuído 2,5 (dois e meio) pontos para cada período de 12 (doze) meses completos efetivamente comprovados.	Até 10 Anos	2,5	25,0	
4	Certificado e/ou declaração de CURSOS PRESENCIAIS E/OU EAD/ONLINE de capacitação ou treinamentos na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas/aula , realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data de publicação deste edital.	02	35,0	70,0	
5	Certificado e/ou declaração de CURSOS PRESENCIAIS E/OU EAD/ONLINE de capacitação ou treinamentos na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 40 (quarenta) e máxima de 119 (cento e dezenove) horas/aula , realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data de publicação deste edital.	04	15,0	60,0	
6	Certificado e/ou declaração de CURSOS PRESENCIAIS E/OU EAD/ONLINE de capacitação ou treinamentos na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 20 (vinte) e máxima de 39 (trinta e nove) horas/aula , realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data de publicação deste edital.	05	10,0	50,0	
7	Certificado e/ou declaração de CURSOS PRESENCIAIS E/OU EAD/ONLINE de capacitação ou treinamentos na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 02 (duas) e máxima de 19 (dezenove) horas/aula , realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data de publicação deste edital.	08	5,0	40,0	

8	CURSOS PRESENCIAIS E/OU EAD/ONLINE de Noções Básicas de Primeiros Socorros, com Carga Horária Mínima de 61 (sessenta e uma) horas/aula. Certificado de conclusão de curso realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data da publicação deste Edital	01	20,0	20,0	
9	CURSOS PRESENCIAIS E/OU EAD/ONLINE de Noções Básicas de Primeiros Socorros, com Carga Horária Mínima de 04 (quatro) e máxima de 60 (sessenta) horas/aula. Certificado de conclusão de curso realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data da publicação deste Edital	01	15,0	15,0	
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, 6, 7.
Os títulos apresentados nos itens 8 e 9, não serão cumulativos, ou seja, será

considerado somente o de maior valor.

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

Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 4, 5, 6, 7, 8

e 9, 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 IV FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

MUNICÍPIO DE JARDIM - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	INSCRIÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	Nº _____
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 018/SEMASH - 2025	Controle Comissão
	Processo Seletivo

FUNÇÃO

() **Psicólogo(a) - Requisito Básico:** Ensino Superior em Psicologia. Registro

Profissional no Conselho da Categoria.

DADOS PESSOAIS**NOME COMPLETO:**

SEXO: () MASCULINO () FEMININO

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

CPF: CELULAR: _____

ENDEREÇO: _____

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

CEP: _____ **EMAIL:** _____

DOCUMENTOS APRESENTADOS - PREENCHER NO ATO ENTREGA/CONFERENCIA

() Cópia RG () cópia dos Títulos Total de Títulos _____

DECLARAÇÃO

Declaro que conheço e aceito as condições descritas no EDITAL Nº 018/2025/SEMASH que rege este Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e cadastro reserva na legislação pertinente.

Jardim-MS, _____, de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Candidato (a)

.....
destacar.....

COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Nome do candidato : _____

Cargo pretendido: _____ Total de documentos entregues: _____

Assinatura do responsável da SEMASH _____

Jardim _____ / _____ / 2025

ANEXO V FORMULÁRIO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:	
Cargo:	
CPF:	RG:
E-mail:	
Telefone:	

À Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado/SEMASH

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**PORTARIA N.º 1295/2025 – GABINETE****Em, 24 de outubro de 2025.****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM COMO GESTORES E FISCAIS NO PROCESSO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS REGIDOS PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.****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.****CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 2º, §1º, 3º e 7º do **Decreto Municipal nº 091/2025**, de 16 de maio de 2025, que regulamenta a atuação dos gestores e fiscais de contratos administrativos e atas de registro de preço no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jardim/MS;**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar o acompanhamento técnico e administrativo na execução dos contratos e atas de registro de preço firmados pela Administração Pública Municipal, conforme previsto no **art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;****R E S O L V E****Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais e gestores de contrato e atas de registro de preço, no âmbito do Município de Jardim/MS e suas Secretarias Municipais, nos termos do artigo 117, § 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, e **Decreto Municipal nº 091/2025**, de 16 de maio de 2025, em virtude de Processo Licitatório, bem como, em atendimento às normativas do TCE/MS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA			
NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	SETOR
Wanderleya Maciel Ribeiro	5249-1	Secretaria adjunta de Governo e Gestão Estratégica	Secretaria de Governo e Gestão Estratégica
Vagner Alves Ribeiro Guimaraes	5243-1	Assessor Governamental	Departamento de Licitação

GABINETE DO PREFEITO			
NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	SETOR
Renato Miranda Marques	2016-3	Chefe de Gabinete	Gabinete do Prefeito
Edna Silva dos Santos	5180-1	Assessora Para Assuntos de Gabinete	Gabinete do Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA, TURISMO, LAZER E CIDADANIA:			
NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	SETOR
Renato da Conceição de Souza	2445	Coordenador de Projetos - Comissionado	Departamento de cidadania
Jacqueline Vargas Fernandes	1590-1	Assistente Administrativo - Efetiva	Departamento de cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO:			
NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	SETOR
Marcus Antonio Ruiz	394	Diretor Departamento	Meio Ambiente
José Roberto Pereira Rocha	2878	Diretor Departamento	Rota Bioceânica

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:			
NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	SETOR
Gelson Pereira Duarte	3845	Assistente Administrativo-Efetivo	Secretaria de Educação
Joab da Rocha Cabreira	5895	Assistente Administrativa – Efetivo	Secretaria de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:			
NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	SETOR
Cynara Ifran Neto	2709-2	Coordenadora de Programas Sociais	SEMASH/Gestão Administrativa, Financeira e Orçamentária