

II – o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Agricultores Familiares, Produtores Rurais Pessoa Física, Microempreendedores Individuais (MEI) ou Sociedades Cooperativas não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto complexo do objeto a ser contratado, ou onerar a proposta acima do valor de mercado, desde que justificadamente;

III – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 75, nas quais a compra poderá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte em âmbito local ou regional, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo e o Capítulo VI deste Decreto; ou

IV – o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 2º deste Decreto.

Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I – resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência ou máximo;

II – a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios;

III – quando a realização de procedimento licitatório anterior, com a previsão da aplicação dos benefícios previstos neste Decreto:

resultou em preço superior ao valor estabelecido como referência;

resultou em licitação deserta ou sem licitante vencedor.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A utilização de benefícios previsto neste Decreto por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Agricultor Familiar, Produtor Rural Pessoa Física, Microempreendedor Individual (MEI) e Sociedade Cooperativa que não se enquadre na definição legal dessas categorias, cominará na penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Jardim – MS, sem prejuízo de multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

Art. 25. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria de Governo e Gestão Estratégica, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os Decreto Municipal nº 037, de 21 de fevereiro de 2025 e Decreto Municipal 075/2025 de 15 de abril de 2025.

JULIANO DA CUNHA MIRANDA

Prefeito de Jardim/MS

Matéria enviada por Elza Franco

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE JARDIM

EDITAL Nº 001/2025 – SEMASH

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE 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 222, de 17 de maio de 2022, Lei Complementar nº 225, de 30 de Maio de 2022 e Lei Complementar nº 238, de 31 de março de 2023 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 Portaria 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 da 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 (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>) e estará disponível no endereço eletrônico <https://jardim.ms.gov.br/>

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 <https://jardim.ms.gov.br/>

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Os candidatos interessados deverão fazer a inscrição on-line, como também para anexar os respectivos títulos, em extensão PDF com no máximo 10 megas por arquivo, elencados no Anexo III no período de 21/05/2025 às 8h a 23/05/2025, 23h e 59min, horário de Mato Grosso do Sul, constante no Anexo I, conforme o quadro de vagas e cargos dispostos no Anexo II.

3.2 No período definido no item 3.1, o candidato deverá acessar o link para inscrição no Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: https://educacao.jardim.genesis.tec.br/cpt/e_realizar_seu_cadastro_pessoal_e_upload_dos_titulos.

3.3 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 identificação oficial com foto.

3.4 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 www.jardim.ms.gov.br certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.5 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.

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

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 on-line, como também para anexar os respectivos títulos, em extensão PDF com no máximo 10 megas por arquivo, elencados no ANEXO III, conforme quadro de vagas e cargos dispostos no ANEXO II.

4.3 No período definido no item 4.2 o candidato deverá acessar o link para inscrição no Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: https://educacao.jardim.genesis.tec.br/cpt/e_realizar_seu_cadastro_pessoal_e_upload_dos_titulos.

4.5 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 identificação oficial com foto e 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.

4.6 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: <https://jardim.ms.gov.br/site> e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.7 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.

4.8 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 O Município de Jardim não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

5.2 É de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, cargo, número de inscrição, data de nascimento e números dos documentos de identificação (RG e CPF) informados no formulário de inscrição.

5.3 O candidato ao preencher o formulário de inscrição, deverá conferir as informações antes de confirmá-la. Após a confirmação, não poderá ser alteradas as informações inseridas, devendo o candidato inserir toda a documentação exigida no ato de inscrição.

5.4 É de inteira responsabilidade do candidato conferir se os documentos anexados estão legíveis e corretos, de modo que não será possível a exclusão de documentos, tão somente a inserção de novos.

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

5.6 O candidato, ao enviar a inscrição, declarará que tem todas as condições para participar deste Processo Seletivo Simplificado e, caso seja convocado para contratação, que entregará e apresentará no ato da convocação, cópias e originais dos documentos profissionais e pessoais, para exercer a função pretendida.

5.7 É vedado o cadastro condicional, extemporâneo ou por correspondência ou e-mail.

5.8 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.

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

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

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

5.12 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.

5.13 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.

5.14 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.

5.15 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 do RG, notas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao PSS.

5.15.1 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 Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, inseridos serão conferidos pela Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado. São considerados documentos de titulação:

- a) Certificado de Especialização na área educacional de no mínimo 360 horas (Pós-Graduação);
- b) Certificado de curso ou treinamentos na Área de Assistência Social, com carga horário mínima de 40 (quarenta) horas/aula realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data da publicação deste Edital;
- c) Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros - Certificado de conclusão de curso realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data da publicação deste Edital;
- d) Comprovante de tempo de serviço expedido pelo Órgão Competente.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1 O Município de Jardim disponibilizará no Diário Oficial da Assomasul e no site da Prefeitura Municipal de Jardim: <https://jardim.ms.gov.br/site> a lista dos candidatos regularmente inscritos, conforme datas previstas em cronograma prévio no anexo I.

7.2 Candidatos que não anexarem, no mínimo, o documento pessoal exigido e habilitação mínima exigida para o cargo, estarão automaticamente anulados na etapa das inscrições.

7.3 A Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, divulgará por meio de Edital a Relação dos Inscritos no Diário Oficial da Assomasul e no site da Prefeitura Municipal de Jardim: <https://jardim.ms.gov.br/site>

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 Diário Oficial da Assomasul (<https://www.diariooficialms.com.br/>) e estará disponível no endereço eletrônico <https://jardim.ms.gov.br/site> 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 Curricular valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, mesmo que a soma dos valores dos títulos apresentados pelo candidato seja superior a esse valor, e será realizada de acordo com as especificações contidas nos quadros 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:

Experiência profissional na área.

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 e endereçado 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 13h, conforme modelo em ANEXO IV 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

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 Habilitar – Quando houver;
- h) Certidão de Nascimento / Casamento;
- i) Documentos do cônjuge – RG e CPF – Quando houver;
- j) 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-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 “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

Do lado esquerdo, 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

Em modelo selecionar a opção “CERTIDÃO CRIMINAL - ONLINE” e preencher os dados.

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

12. DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade na prestação de serviços públicos essenciais e de atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, serão criadas vagas para Cadastro de Reserva, conforme disposto no ANEXO II. A ocupação dessas vagas seguirá a ordem de classificação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

12.2 Os candidatos aprovados serão incluídos no Cadastro de Reserva e poderão ser convocados conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública, dentro do prazo de validade do processo seletivo, que será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

12.3 Esclarece-se que o Cadastro de Reserva será utilizado a partir da 5ª (quinta) vaga, estando sua efetivação condicionada à necessidade administrativa do Município.

12.4 A convocação dos candidatos constantes no Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, observando os critérios de oportunidade e conveniência da Administração Pública, bem como a disponibilidade orçamentária e a existência de vagas.

12.5 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram direito subjetivo à contratação, a qual estará condicionada à necessidade da Administração Pública e ao cumprimento das exigências legais e regulamentares pertinentes.

12.6 No momento da convocação, o candidato deverá comprovar o atendimento a todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, sob pena de desclassificação.

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 estará disponível no endereço eletrônico <https://jardim.ms.gov.br/site> e na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação situada na rua Vereador Romeu Medeiros, 121 Centro nesta Cidade.

13.3 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato, revogada a convocação ou canceladas, caso se verifique alguma irregularidade nas declarações e/ou na documentação apresentada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis impostas a ele, ou em decorrência de quaisquer situações elencadas nos subitens do item 11 deste edital.

13.4 Os candidatos classificados terão o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação, para recorrer da decisão do item 13.3, que será feita por publicação no Diário Oficial da Assomasul e estará disponível no endereço

eletrônico <https://jardim.ms.gov.br/site> e na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, situada na Rua Vereador Romeu Medeiros, 121, Centro, nesta cidade.

13.5 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.

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

13.7 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.

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

13.9 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com a Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado.

13.10 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 Recurso.

Jardim - MS, 05 de maio de 2025.

JULIANO DA CUNHA MIRANDA

Prefeito

Mauro Martins Alvarenga

Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DATAS PREVISTAS
Edital de abertura	19/05/2025
Período de inscrições	21/05/2025 a
Publicação da relação dos candidatos inscritos com resultado preliminar da Avaliação dos Títulos	23/05/2025
Período de recurso	29/05/2025
Publicação do Resultado dos Recursos	30/05/2025
Classificação Final - Homologação do Processo Seletivo Simplificado	03/06/2025
	05/06/2025

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÃO, REQUISITOS E INFORMAÇÕES REFERENTE AOS CARGOS

Função: Orientador Social

Requisito Básico : Ensino Superior em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)	BASE
08	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Realizar plantão social no atendimento emergencial as famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, assistindo e encaminhando, quando necessário entre outras atividades correlatas.	40	3.394,81	

ANEXO III

TÍTULOS - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

FUNÇÕES: Orientador Social - nível superior					NUMEROS DE TÍTULOS	VALOR DA PONTUAÇÃO	VALOR PONTUAÇÃO MÁXIMO	DA
DESCRIÇÃO								
Diploma de curso e/ou de Especialização, carga horária de aula, fornecido superior reconhecida pelo MEC	declaração de conclusão de nível de conclusão de	pós-graduação	de em nível de	com 360 horas/ensino	01	2,5	2,5	
Certidão e/ou declaração de tempo de serviço de Experiência profissional na área da Assistência Social e ou da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, que deverá constar o logotipo de identificação da Instituição com carimbo e assinatura do responsável, bem como especificação do período e cargo exercido, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada período de 12 (doze) meses completos efetivamente comprovados.					05	0,5	3,0	

Certificado e/ou declaração de cursos de capacitação ou treinamentos na área da Assistência Social, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data de publicação deste edital. (sendo realizado presencialmente)	04	Presencial 0,5	2,0
Certificado e/ou declaração de cursos de capacitação ou treinamentos na área da Assistência Social, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data de publicação deste edital. (sendo realizado não presencial /online)	04	Não presencial 0,25	1,0
Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros - Certificado de conclusão de curso realizados no intervalo de janeiro de 2020 até a data da publicação deste Edital (sendo realizado presencialmente)	01	Presencial 1,5	1,5
TOTAL DE PONTOS			10,0

ANEXO IV FORMULÁRIO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Cargo:	
CPF:	RG:
E-mail:	
Telefone:	

À Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado do Município de Jardim/MS 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

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO INSTRUMENTO PÚBLICO DE CONTRATO Nº 30/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022

PARTES - Município de Jardim/MS e a Empresa R3GED GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA - CNPJ Nº 21.268.622/0001-75.

OBJETO: Constitui objeto do presente **Termo Aditivo** a alteração da **Cláusula Oitava – DO VALOR, item 8.6.1, e Cláusula Décima Segunda – DA VIGÊNCIA, item 12.1**, visando a prorrogação do prazo de vigência e valor do Contrato Administrativo nº 30/2022, cujo objeto é a Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública – PLATAFORMA/WEB/DESKTOP, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender às necessidades de serviços e de modernização da administração pública municipal.

DO PRAZO: Fica o presente aditivo prorrogado pelo prazo de **12 (doze) meses contados a partir 06 de maio de 2025 até 05 de maio de 2026**, podendo ser prorrogado desde que haja interesse das partes, conforme a Lei Federal nº 8.666/93.

DO VALOR: Fica renovado o valor mensal de R\$ 38.330,00 (Trinta e oito mil, trezentos e trinta reais), perfazendo o valor total do contrato de R\$ 459.960,00 (Quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e sessenta reais) ao valor original do contrato administrativo nº 30/2022, conforme tabelas descritivas abaixo:

ITEM	SISTEMA E/OU MÓDULOS
1	GESTÃO CONTÁBIL
2	GESTÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
3	GESTÃO DE TESOUREARIA
4	GESTÃO DE ALMOXARIFADO
5	GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
6	GESTÃO DE FROTAS
7	GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO
8	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (acesso à informação)
9	GESTÃO DE PROTOCOLO
10	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
11	GESTÃO DE TRIBUTOS
12	GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NFS-e)
13	BI – BUSINESS INTELLIGENCE