DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JATEÍ - MS

Criado pela Lei Municipal n. 670, de 31 de Janeiro de 2017 e Regulamentado pelo Decreto n. 08, de 06 de Fevereiro de 2017

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Concursos Públicos/Processos Seletivos 2

Edital de Abertura 2

Poder Legislativo 18

Atos Oficiais 18

Decretos 18

CORPO ADMINISTRATIVO

PREFEITA MUNICIPAL

CILEIDE CABRAL DIA SILVA

VICE-PREFEITO

FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO

CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

GILDÁSIO SANTOS DA CUNHA

PROCURADORA GERAL

CAMILA PIERETTE MARTINS DO AMARAL MARQUES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELIETE DE MEDEIROS PEREIRA

SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

ROGÉRIO DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

HELOIZA MARIA RIBEIRO FARRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RAUL FERNANDO GARCIA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAUDE

KELLY CRISTINA JORGE LEITE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

DIEGO ARAÚJO LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

RODRIGO FELIX DA SILVA

SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

FERNANDO ALVES DE ARAUJO

SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CÍCERO ALKINDAR LEONARDO

CONTROLADOR GERAL

EDUARDO APARECIDO MARTINS PEREIRA

OUVIDOR GERAL

JOSÉ CARLOS GOMES

SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

PAULO ALIGUSTO MALAQUIAS SILVA

TELEFONES ÚTEIS

PREFEITURA MUNICIPAL	0800-494-0606
CÂMARA MUNICIPAL	(67) 3465-1137
OUVIDORIA GERAL	0800-282-0139
CONSELHO TUTELAR	(67) 3485-1145
SEC. MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL	(67) 2015-0074
SEC. MUN. DE SAUDE	(67) 4042-7096
SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA	(67) 2015-0097
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	0800 3226042
SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE	(67) 4042-3321
SEC. MUN. DE ESPORTES, LAZER E TURISMO	(67) 4042-3324
ALMOXARIFADO	(67) 4042-3316
CREAS	(67) 5465-1152
CRAS	(67) 2015-0071
CONVIVER	(67) 2015-0096
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	(67) 2015-0095
JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	(67) 4042-3322
HOSPITAL SANTA CATARINA	(67) 3465-1132 (67) 99691-0419
ENERGISA	(67) 3465-1401
JATEIPREV	(67) 067-2015-0005
POLICIA CIVIL	(67) 3485-1121
POLICIA MILITAR	(67) 3465-1122
SANESUL	(67) 3485-1288
TRIBUTOS/IPTU	(67) 2015-0064
E-MAIL tributos@jatei.ms-gov br	
CORREIOS	(67) 3465-1212
DETRAN	(67) 3465-1109
CORREIOS	(67) 3465-1212

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital de Abertura

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

O Município de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado constituída através da Portaria nº **394/2026**, com fundamento na Lei Municipal nº 739/2020 (autoriza contratação temporária), **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, para atender as Secretarias Municipais, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalho para atender a Prefeitura Municipal.

1.2. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação e classificação por títulos, de caráter classificatório, e, para os cargos relacionados na alínea "I" do item 2.1, também por prova prática, de caráter eliminatório, observados os critérios de convocação previstos no subitem 5.8.

1.3. Os cargos, o quantitativo, a remuneração, a jornada de trabalho e os requisitos mínimos de habilitação para provimento estão descritos nos Anexos I, II e III deste edital.

1.4. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado destinam-se exclusivamente às hipóteses previstas no art. 6º da Lei Municipal nº 739/2020 – substituição em cargos vagos por motivo de vacância, suspensão de convênios e substituição de servidores em gozo das licenças previstas no art. 90 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais –, mediante justificativa fundamentada do órgão requisitante, nos termos do § 2º do mesmo artigo.

1.5. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro reserva e não constitui, por si só, autorização para contratar. Cada contratação dependerá de solicitação fundamentada da Secretaria requisitante, que indicará a situação excepcional, a hipótese legal autorizadora, a duração estimada, a indispensabilidade da medida, a inexistência de candidato aprovado em concurso público vigente apto à nomeação para o cargo correspondente e a disponibilidade orçamentária e financeira.

1.6. Na hipótese de vacância, a contratação temporária somente será admitida pelo prazo necessário ao provimento regular do cargo, devendo a solicitação demonstrar a indispensabilidade da cobertura transitória e as providências adotadas para o provimento mediante concurso público, não constituindo a mera ocorrência de vacância fundamento suficiente para a convocação.

1.7. Aos cargos do magistério aplicam-se, no que couber, as disposições da Lei Complementar Municipal nº 020/2007 relativas ao Cadastro de Contratações Temporárias do Magistério, tendo preferência na contratação os profissionais aprovados em concurso público vigente para o magistério municipal e ainda não nomeados, nos termos do art. 31, § 3º, da referida Lei Complementar.

2 – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Para investidura nos cargos inclusos na presente seleção, serão exigidos dos candidatos habilitados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:
a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.
b) ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 70 (setenta) anos incompletos.
c) estar em dia com as obrigações eleitorais.
d) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

e) gozar de boa saúde física e mental, comprovado por atestado médico.
f) apresentar certidões negativas exigidas para o exercício do cargo, observada a legislação vigente.
g) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:
g.1) Fotocópia da cédula de identidade;
g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);
g.3) Fotocópia da certidão de casamento (se for casado);
g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;
g.8) Declaração de não acumulo de cargos;
g.9) Declaração de bens;
g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
g.11) Comprovante de endereço;
g.12) Certidão Negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual e Federal;
h) não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Jateí/MS;
i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa;
j) Ser classificado no Processo Seletivo Simplificado;
k) Qualificação Cadastral no e-Social;
l) Para os cargos de Assistente Administrativo, Trabalhador Braçal, Coveiro, Operador de Máquinas e Tratorista, o candidato deverá, ainda:
l.1) ser aprovado em prova prática, de caráter eliminatório, cuja data, local e critérios de avaliação serão divulgados em edital próprio, publicado no Diário Oficial do Município;
m) Para os cargos que exigem habilitação para conduzir veículos ou máquinas, o candidato deverá, ainda:
m.1) possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, sendo exigida a categoria “D” para Motorista, Motorista para Transporte Escolar e Motorista para a Secretaria Municipal de Saúde, e a categoria “C” para Tratorista, Operador de Máquinas e Lavador e Lubrificador de Veículos;
m.2) para o cargo de Motorista para Transporte Escolar, apresentar certificado válido de conclusão do curso especializado para condutor de veículo de transporte escolar, ter idade superior a 21 (vinte e um) anos e não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses anteriores à posse, nos termos do art. 138 da Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA PcD conforme Constituição Federal, Convenção da ONU, Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

3.1. É assegurado à pessoa com deficiência – PCD o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, bem como a respectiva reserva de vagas, desde que o impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que o candidato possua seja compatível com as atribuições da função pretendida. A compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função será verificada na avaliação documental de que trata o item 3.10, assegurados ao contratado a adaptação razoável e o uso de tecnologia assistiva, nos termos dos arts. 34 e 37 da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

3.2. Aos candidatos interessados em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com as condições e procedimentos especificados neste Edital, será reservada a cota de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Certame, observando o que estabelece a Lei Complementar nº 015 de 14 de agosto de 2003, Art. 7. º § 2.º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, demais atos regulamentares.

3.3. Os candidatos que fizerem a opção por participar do Processo Seletivo Simplificado, na condição de pessoa com deficiência, concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos que disputam as vagas da ampla concorrência, no que concerne aos critérios de avaliação e aprovação, assim como aos procedimentos relativos à realização de cada fase, etapa ou atividade que integra o certame, conforme estabelecido nos respectivos editais específicos.

3.4. As vagas não atingidas pelas reservas serão designadas para a ampla concorrência, às quais concorrerão todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

3.4.1. Considerando que as vagas se destinam à formação de cadastro reserva, a reserva de 5% (cinco por cento) será aplicada na ordem de convocação de cada cargo, sendo destinadas aos candidatos com deficiência a 5ª (quinta), a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira) convocação e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) convocações. Não havendo candidato com deficiência classificado, a convocação seguirá a lista de ampla concorrência.

3.5. Para habilitar-se às vagas reservadas à pessoa com deficiência, o candidato deverá no ato de entrega física de documentos e títulos para avaliação curricular, protocolar cumulativamente:

a) No ato da inscrição o candidato que optar por participar do Processo Seletivo Simplificado na condição de pessoa com deficiência, deverá preencher Formulário de Autodeclaração e Solicitação de Cota PcD.

b) Cópia do laudo médico emitido há, no máximo, 12 (doze) meses da data de publicação deste edital – ou a qualquer tempo, no caso de deficiência de caráter permanente e irreversível assim declarada no laudo –, que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que é portador, a Classificação Internacional de Doenças (CID) e a provável causa dessa deficiência.

3.6. Para fins desse Processo Seletivo Simplificado, é considerado pessoa com deficiência o candidato que, na data de abertura das inscrições, esteja enquadrado em alguma das seguintes categorias, observado o art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, nos termos da Lei Federal nº 14.768/2023, considerando-se, para a perda bilateral parcial, a perda de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; e a visão monocular, nos termos da Lei Federal nº 14.126/2021;

d) deficiência intelectual: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, como, comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer ou trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;

f) transtorno do espectro autista, considerado deficiência para todos os efeitos legais, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012.

3.7. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico mencionado na alínea "b" do subitem 3.5., exame audiométrico (audiometria) original, realizado há, no máximo, 6 (seis) meses da data de publicação deste edital.

3.8. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico mencionado na alínea "b" do subitem 3.5., deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

3.9. A listagem provisória dos candidatos que se autodeclararam Pessoa Com Deficiência no ato da inscrição, cumprindo integral e tempestivamente os procedimentos especificados neste Edital, optando por concorrer às vagas reservadas, será divulgada mediante edital próprio, no qual constarão relacionados todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, nessa condição, cuja definitividade estará condicionada à habilitação do concorrente na avaliação documental.

3.10. O Procedimento de Validação e de Avaliação do candidato autodeclarado PCD, será documental, podendo a Comissão, em caso de dúvida fundada, solicitar avaliação biopsicossocial por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos do art. 2º, § 1º, da Lei Federal nº 13.146/2015.

3.11. Sendo que demais informações relativas a este procedimento, bem como interposição de recurso administrativo, será publicado por meio de edital próprio, no Diário Oficial Eletrônico.

3.12. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, de forma definitiva, o candidato que:

a) Deixar de observar os prazos e os procedimentos estabelecidos neste e nos demais editais deste certame;

b) Não protocolar os documentos obrigatórios;

c) Receber parecer conclusivo não favorável, e que deixar de recorrer ou, caso recorra, não tiver seu recurso deferido.

4 - DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado por procuração pública ou particular, elaborada especificamente para esse fim, na Prefeitura Municipal de Jateí, sito na Rua Antônio Bernardo dos Santos, nº. 382, Centro, na cidade de Jateí/MS, nos seguintes dias e horários:

Dias 17 a 23 de novembro de 2026, exceto no dia 20 de novembro (feriado nacional) – das 07h30min às 13:00 horas.

4.2. Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição que lhe será fornecida no local das inscrições, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, bem como que conhece e aceita como válidas as disposições deste Edital.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e a assinatura do candidato na ficha de inscrição.

4.4. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato, que ficará retida. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

4.5. No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá entregar os documentos pessoais e os títulos, organizados na seguinte ordem:

a) documentos pessoais: cédula de identidade e CPF;

b) cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS que comprovem atividades anteriores na área pretendida;

c) certidão de tempo de serviço público;

d) comprovante de residência atualizado;

e) diplomas e certificados de escolaridade e de cursos, para fins de avaliação de títulos;

f) laudo médico, no caso de candidato com deficiência, nos termos do subitem 3.5.

4.5.1. Os documentos deverão ser entregues em 2 (dois) envelopes, ambos identificados com o nome completo do candidato e o cargo pretendido: um contendo os documentos originais, que servirão apenas para conferência e serão devolvidos ao candidato no mesmo ato, e outro contendo as cópias, que serão conferidas pela Comissão e autenticadas com o carimbo "confere com o original", nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei Federal nº 13.726/2018, ficando retidas.

4.5.2. No ato da entrega, será emitido protocolo em 2 (duas) vias, contendo o nome do candidato, o cargo pretendido, a data e o número total de folhas entregues, assinado pelo candidato e pelo servidor responsável.

4.5.3. Não será aceita a entrega ou a complementação de documentos após o encerramento do período de inscrições.

4.5.4. O candidato que se apresentar sem as cópias ou sem os envelopes não será atendido naquele momento, passando-se ao próximo da fila, podendo retornar, dentro do período e do horário de inscrições, mediante retirada de nova senha.

4.5.5. O atendimento obedecerá à ordem de distribuição das senhas. A senha chamada por 3 (três) vezes sem que o candidato se apresente será considerada perdida, passando-se à seguinte, e o candidato, ao se apresentar posteriormente, receberá nova senha.

4.6. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, internet, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital para as inscrições. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste edital.

4.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.8. O candidato poderá inscrever-se em, no máximo, 02 (duas) opções de cargo, localidade ou linha neste Processo Seletivo.

5 – DA ANÁLISE CURRICULAR.

5.1. O candidato deverá entregar os documentos referentes à análise curricular (títulos) no ato da inscrição, na forma e na ordem previstas no subitem 4.5.

5.2. Os títulos apresentados terão a seguinte pontuação:

NÍVEL FUNDAMENTAL

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 1,5 ponto por ano trabalhado, na área para a qual concorre.	1,5	6,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Tempo de serviço prestado ao setor privado, a razão de 1,0 ponto por ano trabalhado, na área para a qual concorre.	1,0	5,0	Cópia da Carteira de trabalho, das páginas correspondentes aos períodos apresentados
Certificado de conclusão de ensino médio	1,00	1,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional (Não serão aceitos declaração).
Cursos de qualificação profissional, com carga horária mínima de 100 (cem) horas, na área para a qual concorre.	1,00	3,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de qualificação profissional, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, na área para a qual concorre.	0,5	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de qualificação profissional, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, na área para a qual concorre.	0,5	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Capacitações, cursos e treinamentos, na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40 horas.	0,5	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de qualificação profissional, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, na área para a qual concorre.	0,5	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.

NÍVEL MÉDIO

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 1,5 ponto por ano trabalhado, na área para a qual concorre.	1,5	6,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Tempo de serviço prestado ao setor privado, a razão de 1,0 ponto por ano trabalhado, na área para a qual concorre.	1,0	5,0	Cópia da Carteira de trabalho, das páginas correspondentes aos períodos apresentados
Certificado de conclusão de ensino superior	1,00	1,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional (Não serão aceitos declaração).
Cursos de qualificação profissional, com carga horária mínima de 100 (cem) horas, na área para a qual concorre.	1,00	3,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Cursos de qualificação profissional, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, na área para a qual concorre.	0,5	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de qualificação profissional, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, na área para a qual concorre.	0,5	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Capacitações, cursos e treinamentos, na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40 horas.	0,5	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de qualificação profissional, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, na área para a qual concorre.	0,5	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.

NÍVEL SUPERIOR

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 1,5 ponto por ano trabalhado, na área para a qual concorre.	1,5	9,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Tempo de serviço prestado ao setor privado, a razão de 1,0 ponto por ano trabalhado, na área para a qual concorre.	1,0	5,0	Cópia da Carteira de trabalho, das páginas correspondentes aos períodos apresentados
Conclusão de curso de pós-graduação, lato sensu, em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas. Na área para a qual concorre.	3,00	6,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional. (Não serão aceitos declaração)
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado, devidamente reconhecido pelo MEC.	6,00	6,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional. (Não serão aceitos declaração)
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de doutorado, devidamente reconhecido pelo MEC.	8,00	8,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional. (Não serão aceitos declaração)
Cursos de qualificação profissional, com carga horária mínima de 100 (cem) horas, na área para a qual concorre.	1,00	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de qualificação profissional, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, na área para a qual concorre.	1,00	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.

5.2.1. Para os cargos não contemplados no subitem 5.2.2, será aplicada a tabela correspondente à escolaridade mínima exigida para o cargo nos Anexos I, II e III deste edital.

5.2.2. Para o cargo de Assistente Administrativo, a pontuação de títulos obedecerá exclusivamente à tabela específica abaixo, não se aplicando a tabela de Nível Médio:

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – TABELA ESPECÍFICA

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço em função administrativa (auxiliar, assistente ou agente administrativo, ou equivalente) na administração pública direta ou indireta de qualquer esfera (municipal, estadual ou federal), a razão de 1,0 ponto por ano trabalhado.	1,0	5,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa, com indicação do cargo e das atribuições exercidas.
Tempo de serviço em função administrativa no setor privado, a razão de 0,5 ponto por ano trabalhado.	0,5	2,50	Cópia da Carteira de Trabalho com indicação da função, acompanhada de declaração do empregador com descrição das atribuições.
Curso de informática (editor de texto e planilha eletrônica), com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	2,00	4,00	Certificado com carga horária e conteúdo programático, expedido por instituição de ensino ou de capacitação.
Curso de redação oficial, português instrumental ou redação empresarial, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	2,00	4,00	Certificado com carga horária e conteúdo programático, expedido por instituição de ensino ou de capacitação.
Cursos na área de gestão pública (licitações e contratos, LGPD, atendimento ao cidadão, protocolo e arquivo, rotinas de pessoal), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	1,00	4,00	Certificado com carga horária e conteúdo programático, expedido por instituição de ensino ou de capacitação.
Curso técnico de nível médio em Administração, Secretariado ou Serviços Públicos, regularmente reconhecido.	3,00	3,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional (não serão aceitas declarações).
Graduação em Administração, Gestão Pública, Direito, Ciências Contábeis ou Secretariado Executivo.	3,00	3,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional (não serão aceitas declarações).
Graduação em outra área (não cumulativo com o item anterior).	1,00	1,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional (não serão aceitas declarações).

5.2.3. Para os cursos de informática, de redação oficial e da área de gestão pública previstos na tabela específica do cargo de Assistente Administrativo, somente serão aceitos certificados de cursos concluídos nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, em razão da constante atualização da legislação e dos procedimentos administrativos, não se aplicando a esses cursos o prazo previsto no subitem 5.6.1.

5.3. Contará como tempo de serviço, público ou privado, a fração igual ou superior a 182, (cento e oitenta e dois) dias anuais.

5.3.1. O tempo de serviço concomitante não será computado em duplicidade, e um mesmo título não será pontuado mais de uma vez.

5.4. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

5.5. Não serão considerados comprovantes, os cursos realizados por correspondência ou com carga horária estimada, ou aqueles cujos certificados não constem a carga horária. Os certificados de cursos realizados na modalidade a distância somente serão aceitos se contiverem código ou outro meio de verificação de autenticidade.

5.6. Certificados de Capacitações, cursos e treinamentos com carga horária superior ao mínimo exigido, será pontuado apenas uma vez, independentemente da carga horária superior à mínima exigida.

5.6.1. Serão aceitos certificados de cursos concluídos há, no máximo, cinco anos, desde que a conclusão tenha ocorrido até a data de abertura deste Processo Seletivo.

5.7. As fotocópias dos documentos deverão ser autenticadas ou conferidas e atestada por servidor da Administração Pública.

5.8. Serão convocados para a prova prática: a) para o cargo de Assistente Administrativo, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos na avaliação de títulos; b) para os cargos de Trabalhador Braçal, Coveiro, Operador de Máquinas e Tratorista, os 10 (dez) candidatos mais bem classificados na avaliação de títulos, por cargo e localidade, além dos empatados na última posição e de todos os candidatos com deficiência classificados. Os candidatos não convocados ficarão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

5.9. A prova prática será pontuada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, e consistirá nas seguintes atividades:

a) Assistente Administrativo: em computador fornecido pela Prefeitura, sem acesso à internet, com duração máxima de 90 (noventa) minutos: I – redação de ofício ou memorando a partir de situação apresentada – 40 pontos (padrão oficial e estrutura: 10; clareza, objetividade e coerência: 15; correção gramatical: 15); II – digitação e formatação de texto em editor de texto – 30 pontos; III – elaboração de planilha eletrônica simples, com fórmulas de soma e média e formatação – 30 pontos;

b) Trabalhador Braçal e Coveiro: execução, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, de tarefas próprias da função, como capina, roçada manual, abertura e fechamento de vala e manuseio de ferramentas, avaliando-se: uso correto de EPI e cuidados de segurança – 30 pontos; técnica e uso adequado das ferramentas – 40 pontos; produtividade e qualidade do serviço – 30 pontos;

c) Operador de Máquinas e Tratorista: operação, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, de máquina ou trator com implemento, conforme o cargo, avaliando-se: inspeção pré-operacional (níveis de óleo do motor, da transmissão e do sistema hidráulico, pneus, freios e itens de segurança) – 20 pontos; partida, uso dos comandos e manobras – 30 pontos; execução da tarefa proposta – 40 pontos; estacionamento e desligamento seguros – 10 pontos. As tarefas práticas serão aplicadas conforme o equipamento: I – pá carregadeira: carregamento de caminhão, espalhamento de terra e nivelamento de terreno; II – motoniveladora: nivelamento de terreno em percurso de 200 (duzentos) metros, espalhamento de terra e enleiramento de material em percurso de 200 (duzentos) metros; III – trator: acoplamento e desacoplamento de implementos e execução de comandos e manobras com plaina niveladora e grade aradoura.

5.10. Será eliminado o candidato que não comparecer no local e horário designados, recusar-se a utilizar os EPI fornecidos ou cometer, durante a prova prática, falta que coloque em risco a sua segurança, a de terceiros ou o patrimônio público. Para os cargos de Operador de Máquinas e Tratorista, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, a CNH original e válida na categoria exigida, sob pena de não realizar a prova.

5.11. A prova prática será aplicada e avaliada por, no mínimo, 2 (dois) avaliadores designados pela Comissão, mediante ficha de avaliação padronizada, sendo a nota do candidato a média aritmética das notas atribuídas. Na prova do cargo de Assistente Administrativo, o candidato será identificado apenas pelo número de inscrição.

5.12. O local e o horário da prova prática serão divulgados no edital de convocação, e o seu resultado será publicado juntamente com a classificação preliminar, cabendo recurso nos termos do item 7.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

6.2. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

6.2.1. possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), dando-se preferência ao de idade mais elevada;

6.2.2. possuir maior tempo de experiência profissional na área do cargo;

6.2.3. possuir maior titulação acadêmica;

persistindo o empate, será realizado sorteio público

6.3. A classificação será feita por cargo e por localidade de atuação – Sede (Anexo I), Distrito de Nova Esperança (Anexo II) e Assentamento Gleba Nova Esperança (Anexo III) – e, para os cargos de Motorista e Monitor para Transporte Escolar, por linha, devendo o candidato indicar na ficha de inscrição o cargo e a localidade ou linha pretendida.

7 - DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso contra o indeferimento de inscrição, contra o resultado preliminar da avaliação PcD, contra o resultado preliminar da avaliação de títulos dos cargos relacionados na alínea “I” do item 2.1 e contra a classificação preliminar, inclusive quanto ao resultado da prova prática, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do dia útil seguinte ao da respectiva publicação no Diário Oficial do Município, conforme cronograma do Anexo IV.

7.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Jateí, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Jateí, (PAÇO MUNICIPAL).

7.3. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:
a) nome do recorrente;
b) endereço completo;
c) inscrição;
d) cargo.

7.3.1. No caso de recurso em face da classificação preliminar, deverá de o mesmo constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

7.4. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente na Prefeitura Municipal de Jateí no horário das 07h30min às 13h, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comuns, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

7.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

7.7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

7.8. Após julgados todos os recursos apresentados serão publicados o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 7.7 deste Edital.

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

8.2. Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão vigência de até 1 (um) ano, definida conforme a necessidade concreta de cada contratação, podendo ser prorrogados uma única vez por igual período, mediante nova justificativa que demonstre a persistência da situação excepcional e resultado satisfatório nas avaliações de desempenho de que trata o subitem 8.5, nos termos da Lei Municipal nº 739/2020.

8.3. Os contratados serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 739/2020, e o contrato extinguir-se-á nas hipóteses previstas no art. 11 da mesma Lei.

8.4. A Prefeitura Municipal de Jateí constituirá, por portaria, Comissão de Avaliação de Desempenho, composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis, responsável por avaliar individualmente o desempenho de cada contratado, em cada cargo, durante todo o período de vigência do contrato, inclusive em eventual prorrogação.

8.5. A avaliação de desempenho será realizada ao final dos primeiros 90 (noventa) dias de exercício e, posteriormente, no mínimo a cada 6 (seis) meses, até o término do contrato, com base em critérios objetivos – tais como assiduidade, pontualidade, qualidade do trabalho, produtividade, iniciativa, disciplina e responsabilidade – estabelecidos em ato da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 13 da Lei Municipal nº 739/2020.

8.6. A insuficiência de desempenho apurada pela Comissão de Avaliação de Desempenho poderá ensejar a extinção do contrato, observado o procedimento sumário previsto no art. 11, inciso VII e § 2º, da Lei Municipal nº 739/2020, e o resultado das avaliações será considerado para fins de prorrogação contratual.

9 - DA CONVOCAÇÃO E DO PRAZO PARA OCUPAÇÃO DA VAGA

9.1. Os candidatos classificados serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial do Município, respeitada rigorosamente a ordem de classificação final, para manifestarem interesse nas vagas disponíveis.

9.2. O(a) candidato(a) convocado(a) deverá comparecer, obrigatoriamente, nos prazos estabelecidos no Edital de Convocação, portando toda a documentação exigida.

9.3. O não comparecimento no prazo fixado no Edital de Convocação, a ausência de documentação obrigatória ou a recusa em ocupar a vaga acarretará à perda do direito à contratação ainda que tacitamente, sendo o(a) candidato(a) considerado(a) desistente.

9.4. Nesses casos, será convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) aprovado(a), conforme a ordem de classificação e os critérios estabelecidos neste Edital.

9.5. O convocado poderá, dentro do prazo de comparecimento estabelecido no Edital de Convocação, apresentar requerimento solicitando seu reposicionamento ao final da lista de classificação.

9.6. É responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações oficiais referentes às convocações. Alegações de desconhecimento não serão aceitas como justificativa para ausências ou perda de prazos.

9.7. O não atendimento aos requisitos de habilitação previstos no item 2.1 deste Edital implicará na exclusão do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado.

9.8. Os candidatos aprovados e convocados serão contratados em caráter excepcional e por tempo determinado.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

10.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável por até igual período, a critério da Administração, observadas as disposições do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 739/2020.

10.4. A classificação definitiva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Jateí/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observadas as condições previstas nos subitens 1.4 a 1.6 deste edital, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.5. Após a publicação do Edital contendo o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

10.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no veículo de imprensa oficial do Município.

10.7. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo.

10.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado através do veículo de imprensa oficial do Município.

10.9. As contratações observarão integralmente os limites e condições previstos na Lei Municipal nº 739/2020.

10.10. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados exclusivamente para fins de execução deste Processo Seletivo Simplificado, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

10.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Assistente Administrativo	C/R	40	R$ 2.505,96	Ensino médio completo.
**Auxiliar de Consultório Dentário	C/R	40	R$ 2.505,96	Ensino médio completo com registro no CRO.
**Auxiliar de Serviços Gerais	C/R	40	R$ 1.829,77	5º ano do ensino fundamental.
Biomédico	C/R	20	R$ 2.983,31	Curso superior completo com registro no CRBM.
Coreógrafo para Banda Marcial	C/R	40	R$ 2.505,96	Ensino médio completo.
**Coveiro	C/R	40	R$ 1.829,77	5º ano do ensino fundamental.
**Eletricista Predial	C/R	40	R$ 2.505,96	5º ano do ensino fundamental.
**Enfermeiro	C/R	40	R$ 5.966,63	Curso superior completo com registro no COREN.
Fisioterapeuta	C/R	30	R$ 5.966,63	Curso superior completo com registro no CREFITO.
Fonoaudiólogo	C/R	20	R$ 2.983,30	Curso superior completo com registro no CRFa.
Instrutor de Banda Marcial/Maestro	C/R	40	R$ 5.011,98	Curso superior completo.
**Lavador e Lubrificador de Veiculos	C/R	40	R$ 2.147,98	5º ano do ensino fundamental, com CNH categoria “C”.
**Médico	C/R	40	R$ 24.662,08	Curso superior completo com registro no CRM.
**Merendeira	C/R	40	R$ 1.829,77	5º ano do ensino fundamental.
Monitor de Ensino	C/R	40	R$ 2.505,99	Ensino médio completo.
**Copeira	C/R	40	R$ 1.829,77	5º ano do ensino fundamental.
**Motorista	C/R	40	R$ 2.505,96	5º ano do ensino fundamental, com CNH categoria “D”.
**Operador de Máquinas	C/R	40	R$ 2.505,96	5º ano do ensino fundamental, com CNH categoria “C”.
Professor de Educação Infantil - Pré-Escola	C/R	20	R$ 3.257,44	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior
Professor de Arte	C/R	20	R$ 3.257,44	Licenciatura em Artes
Professor de Educação Física	C/R	20	R$ 3.257,44	Curso superior de licenciatura plena, em Educação Física, com registro no CREF.
Professor de Apoio Escolar	C/R	20	R$ 3.257,44	Curso superior de licenciatura plena, com Pós-graduação em Educação Especial
Professor de Recursos Tecnológicos	C/R	20	R$ 3.257,44	Curso superior de licenciatura plena.
Psicólogo	C/R	40	R$ 2.694,18	Curso superior completo com registro no CRP.
**Técnico de Enfermagem	C/R	40	R$ 2.983,30	Ensino médio completo com registro no COREN.
**Trabalhador Braçal	C/R	40	R$ 1.829,77	5º ano do ensino fundamental.
**Tratorista	C/R	40	R$ 2.147,98	5º ano do ensino fundamental, com CNH categoria “C”.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

****O candidato poderá, conforme necessidade da administração, ser admitido tanto para atuar no município Sede, quanto nos Distrito de Nova Esperança ou no Assentamento Gleba Nova Esperança.**

ANEXO II

LOCALIDADE: DISTRITO NOVA ESPERANÇA

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Motorista para Transporte Escolar (Linha Fazenda Santa Rosa X Distrito de Nova Esperança)	C/R	40	R$ 2.505,96	5º ano do ensino fundamental, com CNH categoria "D".
Motorista para Transporte Escolar (Linha Fazenda Perdigão X Distrito de Nova Esperança)	C/R	40	R$ 2.505,96	5º ano do ensino fundamental, com CNH categoria "D".
Motorista para Transporte Escolar (Linha Fazenda São Luiz X Distrito de Nova Esperança)	C/R	40	R$ 2.505,96	5º ano do ensino fundamental, com CNH categoria "D".
Monitor para Transporte Escolar (Linha Fazenda Santa Rosa X Distrito de Nova Esperança)	C/R	40	R$ 2.147,98	Ensino fundamental completo.
Monitor para Transporte Escolar (Linha Fazenda Perdigão X Distrito de Nova Esperança)	C/R	40	R$ 2.147,98	Ensino fundamental completo.

ANEXO III

LOCALIDADE: ASSENTAMENTO GLEBA NOVA ESPERANÇA

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Monitor para Transporte Escolar (Linha Pica Fumo à Gleba Nova Esperança)	C/R	40	R$ 2.147,98	Ensino fundamental completo.
Monitor para Transporte Escolar (Linha Faz. Santo Ângelo à Gleba Nova Esperança)	C/R	40	R$ 2.147,98	Ensino fundamental completo.
Monitor para Transporte Escolar (Linha Faz. Alegria do Curupaí à Gleba Nova Esperança)	C/R	40	R$ 2.147,98	Ensino fundamental completo.
Monitor para Transporte Escolar Linha Faz. Califórnia à Gleba Nova Esperança	C/R	40	R$ 2.147,98	Ensino fundamental completo.
Motorista para Secretaria Municipal de Saúde (Gleba Nova Esperança)	C/R	40	R$ 2.505,96	5º ano do ensino fundamental, com CNH categoria "D".
Assistente Administrativo	C/R	40	R$ 2.505,96	Ensino Médio Completo

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Técnico de Enfermagem	C/R	40	R$ 2.983,30	Ensino médio completo com registro no COREN.
Auxiliar de Serviços Gerais	C/R	40	R$ 1.829,77	5º ano do ensino fundamental
Trabalhador Braçal	C/R	40	R$ 1.829,77	5º ano do ensino fundamental.
Monitor de Ensino	C/R	40	R$ 2.505,99	Ensino médio completo.
Professor de Educação Infantil - Pré-Escola	C/R	20	R$ 3.257,44	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior
Professor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	C/R	20	R$ 3.257,44	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior
Professor de Ciências - Anos Iniciais	C/R	20	R$ 3.257,44	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior
Professor de Arte	C/R	20	R$ 3.257,44	Licenciatura em Artes
Professor de Ciências - Anos Finais	C/R	20	R$ 3.257,44	Licenciatura em Biologia
Professor de Matemática	C/R	20	R$ 3.257,44	Licenciatura em Matemática
Professor de Língua Portuguesa/Inglesa - Anos Finais	C/R	20	R$ 3.257,44	Licenciatura em Letras
Professor de Educação Especial/Apoio Escolar	C/R	20	R$ 3.257,44	Licenciatura em Pedagogia com Pós-graduação em Educação Especial
Professor de Sala de Recursos Tecnológicos	C/R	20	R$ 3.257,44	Curso de Graduação em nível superior de Licenciatura, com curso de recursos tecnológicos de informática, fornecido por Instituição de Ensino, com no mínimo 180h na área.

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE DATAS

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	17/11/2026
Inscrições	17/11/2026 a 23/11/2026 (exceto 20/11 – feriado)
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	27/11/2026
Resultado Preliminar da Avaliação PCD	27/11/2026
Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos (cargos da alínea “I” do item 2.1)	27/11/2026
Recursos contra Inscrições, Avaliação PCD e Títulos (2 dias úteis)	30/11/2026 e 01/12/2026
Resultado Definitivo das Inscrições e da Avaliação PCD	03/12/2026
Resultado Definitivo dos Títulos e Convocação para a Prova Prática	03/12/2026

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

EVENTO	DATA/PERÍODO
Prova Prática (cargos da alínea “I” do item 2.1)	07/12/2026 (local e horário no edital de convocação)
Divulgação da Classificação Preliminar	10/12/2026
Recursos contra a Classificação Preliminar (2 dias úteis)	11/12/2026 e 14/12/2026
Resultado dos Recursos	16/12/2026
Resultado Final	16/12/2026
Homologação	17/12/2026

Observação: Este cronograma poderá sofrer alterações de acordo com a necessidade observada pela Comissão Especial deste Processo Seletivo.

Jateí/MS, 17 de novembro de 2026.

MARCIA GANDINE
PRESIDENTE

SILVIO APARECIDO DOS SANTOS
MEMBRO

FLAVIANA MORAES PEGO DOS SANTOS
MEMBRO

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Decretos

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete da Presidência

DECRETO LEGISLATIVO N° 016/CMJ/2026, DE 16 NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe em outorgar Título de Cidadão Jateiense ao Ilustríssimo Senhor **DOMINGOS FERREIRA ROCHA**."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS, no uso das atribuições que lhe são consideradas pelo artigo 22, Inciso IV do § 5º, da Lei Orgânica do Município e Artigo 11, Inciso XXVII do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Jateí aprovou, e eu sanciono o seguinte Decreto Legislativo.

Artigo 1º - Que seja outorgado **TÍTULO DE CIDADÃO JATEIENSE**, ao Ilustríssimo Senhor **DOMINGOS FERREIRA ROCHA.**

Artigo 2º - A homenagem ao Ilustríssimo Senhor Domingos Ferreira Rocha, é em reconhecimento pelos relevantes serviços prestados à comunidade Jateiense.

Artigo 3º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ROBSON CARMO MONTEIRO
Presidente da Câmara Municipal Jateí/MS

EDIFÍCIO VER. MANOEL ROSALVEO DE SOUZA
Av. Bernadete Santos Leite, 653, Centro, CEP: 79.720-000, Jateí/MS
Site: camaradejatei.ms.gov.br – E-mail: camara_jatei@hotmail.com
Fones: 67-3465-1137 – 3465-1218

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete da Presidência

DECRETO LEGISLATIVO N° 017/CMJ/2026, DE 16 NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe em outorgar Título de Cidadão Jateiense ao Ilustríssimo Senhor **ZUMILSON CUSTÓDIO DA SILVA**."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS, no uso das atribuições que lhe são consideradas pelo artigo 22, Inciso IV do § 5º, da Lei Orgânica do Município e Artigo 11, Inciso XXVII do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Jateí aprovou, e eu sanciono o seguinte Decreto Legislativo.

Artigo 1º - Que seja outorgado **TÍTULO DE CIDADÃO JATEIENSE**, ao Ilustríssimo Senhor **ZUMILSON CUSTÓDIO DA SILVA.**

Artigo 2º - A homenagem ao Ilustríssimo Senhor Zumilson Custódio Da Silva, é em reconhecimento pelos relevantes serviços prestados à comunidade Jateiense.

Artigo 3º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ROBSON CARMO MONTEIRO
Presidente da Câmara Municipal Jateí/MS

EDIFÍCIO VER. MANOEL ROSALVEO DE SOUZA
Av. Bernadete Santos Leite, 653, Centro, CEP: 79.720-000, Jateí/MS
Site: camaradejatei.ms.gov.br – E-mail: camara_jatei@hotmail.com
Fones: 67-3465-1137 – 3465-1218