



Valor por exemplar R\$ 2,50 - Circulação: Bataguassu, Brasilândia, Água Clara, Anaurilândia, Nova Andradina, Campo Grande, Santa Rita do Pardo, Selvíria, Taquarussu, Três Lagoas-MS e Ivinhema.

06 de fevereiro de 2026 - Ano 25 - Nº 2864

"Crê no Senhor Jesus Cristo, e Serás Salvo, Tu e a Tua Casa" (Atos 16:31)

Editor-Proprietário: Osmar da Silva Mello

Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

EDITAL N° 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2026

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA DESENVOLVER ATIVIDADES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO.

A Prefeitura Municipal de Santa Rita Do Pardo, por meio da comissão organizadora, conforme prevista na Portaria N° 020, de 13 de janeiro de 2026, no uso de suas atribuições convoca os estudantes interessados a participar do novo Processo Seletivo, que tem por objetivo a seleção para contratação de estagiários.

1.DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O processo seletivo simplificado classificatório e eliminatório é destinado para o preenchimento de vagas de estágio de Nível Médio e Nível Superior, nos termos da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.2 Poderão participar do processo seletivo:

a) Estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino público ou privado, com frequência efetiva nos cursos de Ensino Médio Regular e Superior nas seguintes áreas: Administração, Contábeis, Direito, Educação Física, Letras, Pedagogia e afins, Serviço Social, Tecnologia, todos reconhecidos pelo Ministério da Educação;

b) Brasileiro ou estrangeiro com visto de permanência no país;

c) Que tenham todos os documentos pessoais necessários tais como RG, CPF e comprovante de matrícula.

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais, quando maior de 18 anos e das obrigações militares, quando do sexo masculino e maior de 18 anos;

e) Que não possuam restrições cadastrais que impeçam a abertura de conta para recebimentos dos valores de bolsa estágio;

1.3 Na data do início do estágio, o estudante deve ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos, conforme previsto no §5º do Art. 7º da Resolução n. 1 do CNE/CEB, de 21 de janeiro de 2004 (Conselho Nacional de Educação).

1.4 No ato da assinatura do contrato, a concessão de estágio para estudante de curso nível superior será permitida:

a) 1º semestre para os cursos de duração de 03 anos ou mais;

b) Estar cursando cursos relacionados nas áreas seguir: Administração, Contábeis, Direito, Educação Física, Letras, Pedagogia e afins, Serviço Social, Tecnologia, todos reconhecidos pelo Ministério da Educação;

1.4.1 No ato da assinatura do contrato, a concessão de estágio para nível médio é permitida:

a) Obrigatório ter no mínimo de 16 (dezesseis) anos completos até a data do chamamento para iniciar o estágio;

b) A partir do 1º ano do ensino médio;

1.5 O valor da Bolsa Auxílio corresponderá:

a) Para carga horária de 4h diárias/20h semanais para ensino médio: R\$752,90 (setecentos cinquenta e dois reais e noventa centavos);

b) Para carga horária de 4h diárias/20h semanais para ensino superior: R\$984,56(novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos);

c) O estágio não contempla outros benefícios, tais como: auxílio alimentação, saúde e/ou similares.

1.6 O regime do estágio será de 20 (vinte) horas semanais para ensino médio e superior a serem cumpridas, em horários e turnos definidos conforme a necessidade do setor em que o estagiário for destinado.

1.7 Fases do processo:

a) 1ª Etapa: Inscrição;

b) 2ª Etapa: Prova Presencial;

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o estudante deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

a) As inscrições serão realizadas na SEASTH-SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, situada à Rua Geraldo da Silva Souza, S/N, Centro, Santa Rita do Pardo/MS.

b) Através do BALCÃO DE EMPREGOS das 08:00 às 14:00 horas, horário oficial de Brasília nos dias 23 ao dia 27 de fevereiro de 2026.

2.2 O candidato deverá informar dados pessoais e escolares válidos.

a) Será aceita somente uma única inscrição por candidato.

b) Não será possível alterar e-mail e CPF indicados no ato da inscrição.

c) O candidato deverá, no ato da inscrição, informar o turno (matutino, vespertino ou variável) de disponibilidade.

2.3 Caso declare algum dado equivocado não poderá corrigir, desde que exclua a inscrição e refaça no período de inscrição determinado neste edital.

2.4 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3. DAS VAGAS

NÍVEL	VAGAS
ENSINO MÉDIO	14
ENSINO SUPERIOR	03

4. DA PROVA

4.1 O processo seletivo destina-se à formação de cadastro para preenchimento das vagas de estágio.

4.2 Estágios, para estudantes regularmente matriculados nos cursos e semestres ou etapa equivalente.

4.3 Somente poderão ter acesso à prova o candidato que teve a inscrição validada conforme subitem 2.2 deste edital.

4.4 A prova, será realizada no dia 08 de março de 2026 das 08:00 às 12:00 (horário de Brasília) na Escola Municipal Raimundo Cândido de Araújo, localizada na Rua Dom Pedro II, número 535. Não serão aceitas outras formas de realização.

4.5 O candidato poderá portar somente caneta azul esferográfica.

4.6 O candidato não poderá portar aparelho celular ligado no período da prova.

4.7 A Prova Escrita Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) e constará da avaliação de conhecimentos teóricos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.

4.7.1 Caso haja empate o critério de desempate será por idade, dando preferência ao de idade mais elevada.

4.8 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma:

Serão 20 questões sendo 10 de língua portuguesa e 10 de matemática.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	10	0,5	5,00
MATEMÁTICA	10	0,5	5,00

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto, Morfologia, Sintaxe, Ortografia, Acentuação, Crase, Fonética, Termos da oração (sujeito, predicado, etc.), Concordância, Regência, Pontuação, emprego das palavras: artigo, substantivo, adjetivo, verbo, advérbio, pronome, numeral, preposição e conjunção. Sinônimo e Antônimo. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Tempos, Modos e Conjugações Verbais. Concordância Nominal (artigo e substantivo; substantivo e adjetivo) e Concordância Verbal (sujeito e predicado, fonética e Fonologia (fonema, sílaba e ortofonia); Frase, Oração e Período. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Regência nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Tabelas e Gráficos. Noções de Geometria: Sólidos geométricos: prisma, pirâmides, cones e cilindros. Segmento de reta: Linhas abertas e fechadas; Reta; Semirreta. Principais figuras geométricas: triângulo, quadrado, retângulo e círculo; Área e perímetro das figuras planas; Ângulos e Polígonos: Ideia, Medida e Tipos de ângulos; Noção de polígono; Triângulos; Quadriláteros. Relação entre as quantidades de vértices, arestas e faces de poliedros. - Operações com Números Naturais: potenciação e radiação. Múltiplos e Divisores. Aproximações e estimativas. Agrupamentos e Trocas na base 10. - Sentenças Matemáticas: Expressão com valor desconhecido. - Números Racionais: Representação fracionária: Ideia e Tipos de fração; Números Mistos; Comparação de frações; Frações equivalentes. Operações com frações; Fração de quantidades. Porcentagem. Tabelas e

Gráficos. Adição, subtração e Multiplicação de Números. Representação Decimal: Noção e operação com Décimos, Centésimos e Milésimos. Adição, Subtração e Multiplicação de números racionais na forma decimal. Divisão de números naturais, com quociente racional, representado na forma decimal. Potenciação e Radiciação. Porcentagem. Frações ordinárias e decimais; operações com frações. - Sistemas de Medidas: Comprimento (Metro; Quilômetro), Massa (Grama, quilograma, arroba e tonelada) e Capacidade (Litro). Perímetros de figuras planas. Medidas de Superfície: área e Volume. Tempo: Hora, Dia, Semana, Mês e Ano. - Situações-Problema Simples: adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Propriedades da Multiplicação. Regra de três - Sistema monetário brasileiro: Unidade monetária: real; Cédulas e moedas. Comércio: compra e venda. - Equações e Inequações de 1º e 2º graus.

ENSINO MÉDIO:

PORTUGUÊS

CONTEÚDO:

Emprego das letras: h, s/z, x/ch, l/u, c/c, g/j, s/ss/sc/sç/xs, e/i/o/u. Compreensão de diferentes gêneros textuais. Interpretar informações nos diferentes gráficos. Estrutura, Formação e Significação das palavras. Vogais e Consoantes: da palavra. Encontros vocálicos: hiato, ditongo e tritongo.

Encontros consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto à posição da Sílaba tônica: palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica. Crase. Uso do hífen. Síntesis de pontuação. Classificação, flexão de gênero (Masculino e Feminino) e número (Singular e Plural) e Grau (Normal, Diminutivo e Aumentativo) das palavras. Emprego das palavras: artigo, substantivo, adjetivo, verbo, advérbio, pronome, numeral, preposição e conjunção. Sinônimo e Antônimo. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Tempos, Modos e Conjugações Verbais. Concordância Nominal (artigo e substantivo; substantivo e adjetivo) e Concordância Verbal (sujeito e predicado). Forma e gráfic de algumas palavras e expressões: por que/ por quê/ porque/ porquê; onde/ aonde; mas/mais; a/ há; demais/de mais; mal/mau. Emprego das letras: r/rr, h, nh/lh, l/lh, s/z, x/ch, l/u, c/c, g/j, s/ss/sc/sç/xs, e/i/o/u. Gramática no contexto Morfológico e Sintático; Semântico e Discursivo: Fonética e Fonologia (fonema, sílaba e ortofonia); Frase, Oração e Período. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Regência nominal e verbal.

MATEMÁTICA

CONTEÚDO:

Números Naturais e Ordinais: comparação e ordenação. Raciocínio Lógico. Conjunto de números inteiros, ordinais e racionais.

- Sistemas de numeração decimal: Ordens e Classes (Números maiores que 10.000; números pares e ímpares; numeração ordinal; sistema de numeração romano. Antecessor e Sucessor dos Números. Uso da Calculadora. Tratamento da informação: Tabelas e Gráficos. Conjunto de números inteiros e racionais. - Noções de Geometria: Sólidos geométricos: prisma, pirâmides, cones e cilindros. Segmento de reta: Linhas abertas e fechadas; Reta; Semi-retas. Principais figuras geométricas: triângulo, quadrado, retângulo e círculo; Área e perímetro das figuras planas; Ângulos e Polígonos: Ideia, Medida e Tipos de ângulos; Noção de polígono; Triângulos; Quadriláteros. Relação entre as quantidades de vértices, arestas e faces de poliedros. - Operações com Números Naturais: Adição; subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação. Expressões numéricas, com o uso dos sinais de associação, parênteses, colchetes e chaves: adição, subtração, multiplicação e divisão. Múltiplos e Divisores. Aproximações e estimativas. Agrupamentos e Trocas na base 10. - Sentenças Matemáticas: Expressão com valor desconhecido. - Números Racionais: Representação fracionária: Ideia e Tipos de fração; Números Mistos; Comparação de frações; Frações equivalentes. Operações com frações; Fração de quantidades. Porcentagem. Tabelas e Gráficos. Adição, Subtração e Multiplicação de números racionais na forma decimal. Divisão de números naturais, com quociente racional, representado na forma decimal. Potenciação e Radiciação. Porcentagem. Frações ordinárias e decimais; operações com frações. - Sistemas de Medidas: Comprimento (Metro; Quilômetro), Massa (Grama, quilograma, arroba e tonelada) e Capacidade (Litro). Perímetros de figuras planas. Medidas de Superfície: área e Volume. Tempo: Hora, Dia, Semana, Mês e Ano. - Situações-Problema Simples: adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Propriedades da Multiplicação. Regra de três - Sistema monetário brasileiro: Unidade monetária: real; Cédulas e moedas. Comércio: compra e venda. - Equações e Inequações de 1º e 2º graus.

5. DAS DIVULGAÇÕES DE RESULTADOS E RECURSOS

5.1 O resultado será divulgado até o dia 16/03/2026.

5.2 Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo serão disponibilizadas, exclusivamente, no site <http://portajornaldacidade.com.br>, publicado no diário oficial do Município (Jornal da cidade).

6. DA HOMOLOGAÇÃO

6.1 O Resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo prefeito Municipal.

7. A CONTRATAÇÃO

7.1 Cabem exclusivamente à prefeitura do Município de Santa Rita do Pardo/MS o direito de convocar os candidatos em número que julgar conveniente, de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

7.2 A classificação no Processo Seletivo assegura apenas a expectativa de direito de contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação.

7.3 Por ocasião da admissão, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

7.4 A admissão se processará mediante assinatura do contrato de trabalho, devendo o interessado comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontado no ato de convocação, sob pena de entender a Administração sua tácita desistência da vaga.

8. DOS RECURSOS

8.1 - Os recursos devidamente fundamentados, referentes ao Edital, serão dirigidos à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, devendo ser entregues pelo candidato ou procurador devidamente habilitado, até 48 horas após a divulgação da classificação, mediante protocolo físico, não sendo admitido outro meio de interposição de recurso.

8.2 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

8.3 O recurso interposto fora do prazo não será aceito em virtude de sua intempestividade.

8.4 O Prazo para resposta ao recurso interposto devidamente fundamentado, será de 48 horas a partir do protocolo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FIN

Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

DECRETO N° 025/2026, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2026

"Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações- JARI".

Lucio Roberto Calixto Costa, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das Atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º-Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações -JARI, integrante do presente Decreto.

Art. 2º- As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta das dotações próprias do orçamento em vigor.

Art. 3º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 06 de fevereiro de 2026.

Lucio Roberto Calixto Costa

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo e afixado no local de costume.

JULIANO PAIXÃO FERRER

Secretário de Administração e Governo

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO/MS

EMENTA: Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS, estabelecendo suas competências, composição, funcionamento e demais procedimentos.

PREÂMBULO:

A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 14 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), pela Resolução CONTRAN nº 357, de 02 de agosto de 2010, e em conformidade com a Lei Municipal nº 931, de 20 de dezembro de 2005, que criou o Departamento Municipal de Trânsito e Transportes (DMTT) e estabeleceu suas atribuições, e considerando a necessidade de atualizar e padronizar os procedimentos internos para garantir a segurança jurídica, a celeridade e a uniformidade nas decisões, evitando inconsistências procedimentais, resolve aprovar o presente Regimento Interno.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece as normas de funcionamento, a organização, as competências e os procedimentos da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS.

Art. 2º A JARI, órgão colegiado componente do Sistema Nacional de Trânsito, tem por finalidade julgar os recursos interpostos contra penalidades impostas por órgãos e entidades executivas de trânsito ou rodoviários, conforme o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e na legislação complementar.

Art. 3º A JARI atuará com independência e imparcialidade em suas decisões, observando os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Compete à JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS:

I – julgar os recursos interpostos contra penalidades de multa por infrações de trânsito, advertência por escrito e suspensão do direito de dirigir, aplicadas por órgãos ou entidades executivas de trânsito ou rodoviários municipais;

II – solicitar aos órgãos e entidades executivas de trânsito e rodoviários informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação objeto do recurso;

III – encaminhar aos órgãos e entidades executivas de trânsito e rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

Art. 5º As decisões da JARI deverão ser fundamentadas e proferidas em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 6º A JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS será composta por, no mínimo, três membros titulares, sendo facultativo a Suplência , designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme o disposto na Resolução CONTRAN nº 357/2010 Itens 4.0 e 4.1.b.3.

§ 1º A composição da JARI deverá observar a representatividade dos seguintes segmentos:

I – um membro com conhecimento na área de trânsito, com nível superior, se possível, e com experiência comprovada na área, indicado pelo órgão ou entidade executivo de trânsito ou rodoviário municipal;

II – um membro representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito, indicado por esta;

III – um membro com conhecimento na área de trânsito, com nível médio, se possível, e com experiência comprovada na área, indicado pelo órgão ou entidade executivo de trânsito ou rodoviário municipal.

§ 2º O Presidente da JARI será um dos membros, designado no ato de nomeação.

Art. 7º O mandato dos membros da JARI será de 01 (Um) ano, permitida a recondução por igual período.

§ 1º Os membros da JARI não são remunerados pelo exercício de suas funções, sendo consideradas de relevante interesse público.

§ 2º A investidura dos membros da JARI dar-se-á mediante ato de nomeação publicado em órgão oficial do Município ou em local de ampla circulação pública.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO E DAS SESSÕES

Art. 8º A JARI reunir-se-á ordinariamente 02 (duas) vezes por mês, em dia e horário previamente estabelecidos, e extraordinariamente sempre que convocada por seu Presidente ou pela maioria de seus membros. § 1º As sessões da JARI serão

realizadas em local apropriado, garantindo-se a publicidade dos atos, resguardado o sigilo de dados pessoais, quando couber.

§ 2º A pauta das sessões ordinárias será divulgada com antecedência mínima de 48 horas - 02 (dois dias) úteis.

Art. 9º A convocação para as sessões, ordinárias ou extraordinárias, será feita por meio de comunicação escrita (e-mail, ofício ou outro meio eficaz) aos membros, com a indicação da data, horário, local e pauta.

Art. 10. O quórum mínimo para a instalação das sessões e para a deliberação será de maioria simples dos membros titulares

ou seus respectivos suplentes em exercício. § 1º As decisões da JARI serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes. § 2º Em caso de empate, o Presidente da JARI terá o voto de qualidade.

Art. 11. As sessões serão dirigidas pelo Presidente da JARI ou, em sua ausência, pelo membro mais antigo ou por aquele que for designado para tal.

CAPÍTULO V DA DISTRIBUIÇÃO E JULGAMENTO DOS RECURSOS

Art. 12. Os recursos serão protocolados junto ao órgão ou entidade executivo de trânsito ou rodoviário municipal, que os encaminhará à JARI no prazo legal. § 1º O protocolo do recurso deverá conter, no mínimo: I – nome completo e qualificação do recorrente; II – endereço completo do recorrente; III – placa do veículo e número do auto de infração; IV – exposição dos fatos e fundamentos do pedido; V – cópia da notificação da penalidade, se houver; VI – cópia da CNH ou outro documento de identificação do recorrente; VII – procuração, se for o caso. § 2º A JARI poderá solicitar informações complementares ao órgão autuador ou ao recorrente, fixando prazo para resposta.

Art. 13. Os recursos serão distribuídos aos membros relatores de forma equitativa, observando-se a ordem de chegada ou outro critério definido pela JARI, registrado em ata. § 1º O relator terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o recurso e elaborar seu voto. § 2º Após a análise do relator, o recurso será incluído em pauta para julgamento em sessão.

Art. 14. O julgamento do recurso será realizado em sessão, com a leitura do relatório e do voto do relator, seguido de discussão e votação pelos demais membros. § 1º O recorrente ou seu procurador poderá, a critério da JARI, realizar sustentação oral, desde que previamente solicitado e autorizado pelo Presidente. § 2º As decisões da JARI serão formalizadas em acórdão, contendo a sentença, o relatório, o voto e a decisão final.

CAPÍTULO VI DOS PRAZOS

Art. 15. A JARI terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do recurso, para julgá-lo, conforme a legislação de trânsito vigente.

Parágrafo único. O não julgamento do recurso no prazo previsto não implica em seu deferimento automático, mas poderá ensejar a suspensão da penalidade até o julgamento.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA E APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 16. A JARI contará com uma Secretaria Executiva, vinculada ao Departamento Municipal de Trânsito e Transportes (DMTT), responsável pelo apoio administrativo e operacional.

§ 1º Compete à Secretaria Executiva:

I – receber, protocolar e organizar os recursos;

II – preparar a pauta das sessões;

III – convocar os membros para as sessões;

IV – lavrar as atas das sessões;

V – expedir as notificações das decisões aos recorrentes e aos órgãos de trânsito; VI – manter o arquivo dos processos e documentos da JARI; VII – prestar informações e esclarecimentos aos interessados, observando as normas de sigilo e publicidade.

§ 2º O responsável pela Secretaria Executiva será designado pelo Chefe do Executivo Municipal (Prefeito).

CAPÍTULO VIII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 17. O membro da JARI estará impedido de atuar em processo de recurso quando:

I – for parte no processo ou tiver interesse direto ou indireto na matéria;

II – tiver participado como perito, testemunha ou representante legal do recorrente ou do órgão autuador;

III – for cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de alguma das partes;

IV – estiver litigando judicial ou administrativamente com o recorrente ou com o órgão autuador ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

Art. 18. O membro da JARI poderá declarar-se suspeito, e deverá ser recusado, se houver motivo de fôro íntimo que o impeça de atuar com a imparcialidade necessária. Parágrafo único. A arguição de impedimento ou suspeição deverá ser feita por escrito, com a devida fundamentação, e será decidida pela maioria dos demais membros da JARI.

CAPÍTULO IX DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 19. Em caso de ausência ou impedimento temporário de um membro titular, este será substituído por seu respectivo suplente.

§ 1º Na ausência do suplente, ou em caso de vacância do cargo, o Presidente da JARI poderá convocar outro suplente disponível ou, em último caso, solicitar a designação de um novo membro ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A substituição de membros deverá ser formalizada em ata e, se for o caso, por ato de designação da autoridade competente.

CAPÍTULO X DA PERDA DO MANDATO

Art. 20. O membro da JARI perderá o mandato nos seguintes casos:

I – renúncia expressa;

II – falecimento;

III – condenação judicial transitada em julgado que impeça o exercício de função pública;

IV – ausência injustificada em 03 (três) sessões consecutivas, ou 05 (cinco) sessões alternadas no período de 12 (doze) meses;

V – descumprimento reiterado das disposições deste Regimento Interno ou da legislação de trânsito;

VI – conduta incompatível com a dignidade da função.

Art. 21. A perda do mandato por ausência injustificada (inciso IV do Art. 20) ou por descumprimento (incisos V e VI do Art. 20) observará o seguinte rito:

I – O Presidente da JARI, ou a maioria dos membros, notificará o membro por escrito, informando a ocorrência e concedendo o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de justificativa;

II – A justificativa será analisada pela JARI em sessão, que emitirá parecer sobre sua aceitação ou não;

III – caso a justificativa não seja aceita ou não seja apresentada no prazo, a JARI encaminhará relatório circunstanciado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com recomendação de perda do mandato;

IV – A decisão final sobre a perda do mandato será proferida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante ato formal.

CAPÍTULO XI DA PUBLICIDADE E ATAS

Art. 22. As decisões da JARI, após o julgamento, serão publicadas em meio oficial do Município ou em local de ampla circulação pública, garantindo-se a transparéncia e o acesso à informação, resguardados os dados pessoais sensíveis. Parágrafo único. As decisões deverão ser comunicadas aos recorrentes e aos órgãos de trânsito, nos termos da legislação vigente.

Art. 23. De cada sessão da JARI será lavrada ata circunstanciada, contendo:

I – data, horário e local da sessão;

II – nome dos membros presentes e ausentes;

III – pauta da sessão;

IV – relação dos recursos julgados, com o número do processo, nome do recorrente, placa do veículo e resultado do julgamento (deferido ou indeferido);

V – eventuais discussões relevantes e deliberações tomadas;

VI – assinatura dos membros presentes.

Parágrafo único. As atas serão aprovadas na sessão subsequente e arquivadas na Secretaria Executiva da JARI, estando disponíveis para consulta pública, observadas as restrições legais.

Art. 24. O presente Regimento Interno, bem como as atas das sessões e as decisões da JARI, deverão ser disponibilizados em meio físico e digital, no sítio eletrônico oficial do Município, se houver, ou em local de fácil acesso ao público.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Presidente da JARI, ad referendum do colegiado, ou pela maioria dos membros, observada a legislação de trânsito vigente.

Art. 26. Este Regimento Interno poderá ser alterado por proposta de qualquer membro da JARI, aprovada por maioria absoluta de seus membros e homologada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 27. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Pardo/MS, 05 de Fevereiro 2026.

Danielle da Neves

Presidente da JARI

ATO NORMATIVO DE APROVAÇÃO

DECRETO N° _____ - ATA JARI N°001/2026/JARI - RESOLUÇÃO N° 001/2026/JARI

EMENTA: Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, no uso das atribuições que lhe confere a

Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

HOMOLOGAÇÃO

O(a) Prefeito Municipal, LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

HOMOLOGAR o presente CREDENCIAMENTO nestes termos:

Processo nº: 027/2024

Inexigibilidade nº: 004/2024

Credenciamento: 01/2024

Data da Homologação: 06/02/2026

Objeto: Contratação por Credenciamento sem qualquer exclusividade de empresas prestadoras de serviços médicos especializados na área de Psiquiatria, Cardiologia, Ortopedia, Oftalmologia, Neurologia, Angio/Vascular, Laudos de eletroencefalograma, Exames de Ultrassonografia (simples, Doppler e morfológico), Pequenas cirurgias, plantões médicos de 24 horas clínicos presenciais, Plantão médico clínico disponibilidade 24hs, Plantão médico clínico geral para transporte de pacientes críticos hospitalares, Prestação de serviço médico clínico geral para atendimento ESF, Prestação de serviço médico clínico geral para atendimento EAP, Plantão de disponibilidade obstetrícia e ginecologia e plantão de disponibilidade pediatria para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência e demais anexos.

Fornecedor/Credenciado:

GFEVI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 62.828.539/0001-90

Plantão médico clínico disponibilidade 24 horas – Valor Unitário / H: 18,75 (dezoito reais e setenta e cinco centavos);

Prestação de serviços médicos clínico geral para transporte de pacientes críticos hospitalares – Valor Unitário: 700,00 (setecentos reais);

Prestação de serviços médicos clínico geral para atendimento ESF – Valor Unitário: 18.400,00 (dezoito mil e quatrocentos reais).

Desta forma, HOMOLOGO a contratação nos termos do art. 74, inciso IV, a Lei Federal nº 14.133/2021.

Santa Rita do Pardo – MS, 06 de fevereiro de 2026.

LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

RATIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal, LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

RATIFICAR o presente CREDENCIAMENTO nestes termos:

Processo nº: 027/2024

Inexigibilidade nº: 004/2024

Credenciamento: 01/2024

Data da Ratificação: 06/02/2025

Objeto: Contratação por Credenciamento sem qualquer exclusividade de empresas prestadoras de serviços médicos especializados na área de Psiquiatria, Cardiologia, Ortopedia, Oftalmologia, Neurologia, Angio/Vascular, Laudos de eletroencefalograma, Exames de Ultrassonografia (simples, Doppler e morfológico), Pequenas cirurgias, plantões médicos de 24 horas clínicos presenciais, Plantão médico clínico disponibilidade 24hs, Plantão médico clínico geral para transporte de pacientes críticos hospitalares, Prestação de serviço médico clínico geral para atendimento ESF, Prestação de serviço médico clínico geral para atendimento EAP, Plantão de disponibilidade obstetrícia e ginecologia e plantão de disponibilidade pediatria para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência e demais anexos.

Fornecedor/Credenciado:

GFEVI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 62.828.539/0001-90

Plantão médico clínico disponibilidade 24 horas – Valor Unitário / H: 18,75 (dezoito reais e setenta e cinco centavos);

Prestação de serviços médicos clínico geral para transporte de pacientes críticos hospitalares – Valor Unitário: 700,00 (setecentos reais);

Prestação de serviços médicos clínico geral para atendimento ESF – Valor Unitário: 18.400,00 (dezoito mil e quatrocentos reais).

Desta forma, RATIFICO a contratação nos termos do art. 74, inciso IV, a Lei Federal nº 14.133/2021.

Santa Rita do Pardo – MS, 06 de fevereiro de 2026.

LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

02 PODER EXECUTIVO

020511 SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E F

3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Empenho: 00131 OR 30/12/1899 2026

Int.: COMERCIAL LOTUS LTDA

Valor: R\$ 173,96

Proveniente de: ATA N.º 002/2025 REFERENTE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO / C.R.A.S.

02 PODER EXECUTIVO

020511 SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E F

3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Empenho: 00132 OR 30/12/1899 2026

Int.: GULART & CIA LTDA

Valor: R\$ 23,85

Proveniente de: ATA N.º 005/2025 REFERENTE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEC. ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO / PROGRAMA PANELA DO AMOR.

02 PODER EXECUTIVO
020212 SECRETARIA DE OBRAS, SERV.URBANOS E OFICIN
3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE
Empenho: 00277 OR 30/12/1899 2026
Int.: GLOBAL SOLUÇOES COMERCIO E SERVICOS LTDA
Valor: R\$ 284,52
Proveniente de: EMPENHO PARCIAL DA ATA N.º 012/2025 REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEC. DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E OFICINA.

02 PODER EXECUTIVO
020212 SECRETARIA DE OBRAS, SERV.URBANOS E OFICIN
3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE
Empenho: 00278 OR 30/12/1899 2026
Int.: COMERCIAL K & D LTDA
Valor: R\$ 2.572,87
Proveniente de: EMPENHO PARCIAL DA ATA N.º 012/2025 REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEC. DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E OFICINA.

02 PODER EXECUTIVO
020313 SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA - SESP
3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE
Empenho: 00525 OR 30/12/1899 2026
Int.: REZENDE & DINIZ NETO LTDA
Valor: R\$ 740,00
Proveniente de: ATA N.º 004/2024 REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DIVERSOS (CAPA DE PROCESSO EM PAPEL TRIPLEX) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEC. DE SAÚDE.

