



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
“A Pequena Cativante”

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL Nº 001/SEMAS/2024**

**EDITAL Nº 01/2024**

O Prefeito Municipal de Rio Brilhante, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento à constituição federal, em seu artigo 30, inciso VII, artigo 196, as quais atribuem responsabilidade e dever ao estado e ao município em oferecer serviços de atendimento à população, com amparo na constituição federal, no artigo 37, inciso IX, na lei complementar municipal nº 1.676/2011 e considerando a necessidade de suprir demandas temporárias em postos de trabalho do município, torna público a abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/SEMAS/2024, nos termos e condições constantes neste edital:

## **1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1.1.** O presente processo seletivo simplificado destina-se à contratação temporária, por excepcional interesse público, para desempenho das funções junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como para manutenção da regularidade e continuidade dos serviços socioassistenciais e dar cumprimento à Norma Operacional Básica – NOB/RH do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, aprovada pela Resolução nº 269, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, de 13 de dezembro de 2006, publicada no Diário Oficial da União em 26 de dezembro de 2006, na forma descrita no Anexo I deste edital.

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a supervisão da Comissão Organizadora nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através do Portaria nº 033/2024, cabendo à Secretaria Municipal de Assistência Social a organização e operacionalização do presente certame.

**1.3.** Os cargos e suas atribuições são as constantes no **Anexo II** deste Edital.

**1.4.** Os candidatos classificados serão regidos por contrato e no que couber, pela Lei Municipal n. 1.047, de 24 de setembro de 1997, convocados para contratação pelo Município de Rio Brilhante para atender às necessidades da Secretaria Municipal por um período de até 12 (doze) meses, observadas as especificações deste edital e na forma do artigo 6º da Lei Municipal Complementar Municipal nº 1.676/2011, sendo facultada a sua prorrogação, a critério da Administração Pública.

**1.5.** Será permitida a impugnação deste edital no prazo de 01 (um) dia útil a partir do dia de sua publicação no Diário Oficial do Município.

**1.6.** A impugnação deverá ser elaborada por escrito, endereçada à Comissão Organizadora e protocolada à sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à **Rua Athayde Nogueira, nº 1033, Centro, Rio Brilhante/MS** das 07h às 13h.



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
“A Pequena Cativante”

---

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** O candidato deverá imprimir e preencher o formulário de inscrição contido no **Anexo III** e entregá-lo junto com a documentação, na modalidade presencial.
- 2.2.** O candidato deverá se dirigir à sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à **Rua Athayde Nogueira, nº 1033, Centro, Rio Brilhante/MS**, no período de 19 à 21/02/2024 das **07h às 13h**, para entrega da documentação prevista no item 3 deste Edital.
- 2.3.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo, tampouco juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.
- 2.4.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, parcial, condicional ou extemporânea.
- 2.5.** Não serão admitidas ao candidato alterações de dados após a efetivação da inscrição.
- 2.6.** A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital.
- 2.7.** É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no Diário Oficial do Município de Rio Brilhante referentes a este certame.
- 2.8.** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo.
- 2.9.** O candidato fica ciente de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca existentes.
- 2.10.** A seleção de que trata este edital consistirá:
- 2.10.1.** De análise curricular e entrevista técnica, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos;

## 3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

- 3.1.** O candidato comparecerá pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.2, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos (**CÓPIA E ORIGINAL**):
- 3.1.1.** Formulário de inscrição, na forma do **Anexo III** deste edital, devidamente preenchido;
-



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
*“A Pequena Cativante”*

---

**3.1.2.** Cópia da cédula de identidade e CPF;

**3.1.3.** Cópia reprográfica do diploma e do certificado de habilitação/registo (Conselhos Profissionais) exigida para o exercício da respectiva profissão;

**3.1.4.** Curriculum Vitae atualizado com documentos comprobatórios das informações nele declaradas.

**3.1.5.** Documentos que o candidato entender pertinente para atribuição de pontuação, conforme definido no **Anexo IV** deste Edital.

**3.2.** A comprovação do tempo de serviço será mediante apresentação de:

a. Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário: Certidão, atestado ou declaração de Tempo de Serviço, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.

b. Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista: Somente cópia do período constante na carteira de trabalho.

c. Quando o empregador for de Iniciativa Privada: cópia do período constante na carteira de trabalho (contendo a página de identificação) ou registo no CAGED.

**3.3. Estágio curricular, estágio extracurricular, estágio remunerado, trabalho voluntário e/ou monitoria, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional.**

#### **4. DISPOSIÇÕES GERAIS PARA AS INSCRIÇÕES**

**4.1.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**4.2.** Será cancelada a inscrição se restar verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste instrumento convocatório.

**4.3.** Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar, exclusivamente no momento da inscrição, a documentação pertinente em cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas do original para verificação, expedido por Instituição autorizada.

**4.4.** Os documentos deverão ser entregues e enumerados sequencialmente e acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma:



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
“A Pequena Cativante”

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 001/SEMAS/2024

NOME DO CANDIDATO:  
CARGO:  
IDENTIDADE:

**4.5.** No ato da entrega da documentação, as cópias serão conferidas com o original na presença do candidato pelo servidor que o receber e após a aceitação da documentação, o candidato receberá um comprovante de inscrição devidamente assinado pelo servidor atendente.

**4.6.** É de responsabilidade do candidato a conferência dos documentos exigidos, sob a pena de indeferimento da inscrição;

**4.7.** É dever exclusivo do candidato, assegurar à qualidade e a legibilidade da documentação apresentada, de modo que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos de apresentação de documento ilegível ou faltante, que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes nos documentos.

**4.8.** A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

**4.9.** Os documentos com suspeita de fraude não serão analisados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.

**4.10.** A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PONTUAÇÃO**

**5.1.** Reserva-se à banca examinadora a não aceitação dos títulos que, ainda que apresentem relação ao cargo, tenham carga horária acima da capacidade razoável de realização do curso, ou ainda, diversos cursos no mesmo período com carga horária elevada.

**5.2.** Cursos online somente serão aceitos se tiverem código de autenticidade, observado os demais critérios deste Edital.

**5.3.** Não serão pontuados documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo/função.

**5.4.** Não será concedido pontuação a títulos que servem como requisito básico para a função;



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
*“A Pequena Cativante”*

---

**5.5.** Receberá pontuação zero o candidato que não anexar os títulos na forma estipulada no presente edital.

**5.6.** Somente serão acolhidos como títulos, os cursos de atualização, de acordo com o **Anexo IV**, realizados nos anos de 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, contendo: **CARGA HORÁRIA, PERÍODO DO CURSO (DATA DE INÍCIO E FIM), CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, AUTENTICIDADE E VALIDAÇÃO.**

**5.7.** Não serão computados pontos à certificados e diplomas online que não possuírem código de autenticidade ou meio para validação da certificação.

**5.8. Não serão aceitos títulos realizados ou concluídos após a publicação deste edital.**

**5.9.** Certificado ou declaração de participação em seminários, conferências ou simpósios desde que tenham relação ao cargo pretendido, poderão ser aceitos ainda que não tenha validação, quando presenciais, reservando-se à banca examinadora a exclusão do título que não possuir claramente o objetivo do evento em relação ao cargo e carga horária elevada em relação ao período de realização.

**5.10.** O resultado da análise documental e títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no diário oficial do município.

## **6. DA ENTREVISTA TÉCNICA**

**6.1.** A entrevista técnica do candidato será por divulgação em Diário Oficial no site da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante, obedecendo ao cronograma e etapas do presente processo seletivo simplificado e será realizada pela Comissão Avaliadora do processo seletivo simplificado.

**6.2.** Para a Entrevista Técnica serão convocados os candidatos aprovados na etapa de Análise Curricular.

**6.3.** Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando entre 0 (zero) e 30 (trinta) pontos, conforme critérios estabelecidos no **ANEXO V.**

**6.4.** Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de Identidade com foto.

**6.5.** O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

## **7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS**

---



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
“A Pequena Cativante”

---

**7.1.** O candidato que desejar interpor recursos disporá de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação de edital de divulgação do resultado da análise dos Títulos, conforme estipulados no **Anexo VI** (cronograma).

**7.2.** Nos prazos para recurso computar-se-ão somente os dias úteis e os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

**7.3.** Os recursos, nos moldes no **Anexo VII**, deverão ser protocolados endereçado à Comissão Avaliadora, na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura, no horário compreendido entre as **07h e 13h**, cabendo à Comissão proceder à análise e julgamento.

**7.4.** O candidato deverá observar as regras a serem divulgadas no decorrer do certame.

**7.5.** O candidato poderá interpor recurso no seguinte caso:

- a. Com relação ao resultado preliminar da análise de títulos;

**7.6.** Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos, assim como os que não atenderem às disposições do item 8.

**7.7.** Os recursos julgados serão divulgados através de Edital no diário oficial do Município, conforme Cronograma de Execução de Certame – **Anexo VI**.

**7.7.** As decisões proferidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo têm caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**7.1.** Ocorrendo empate no resultado serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a. Candidato com a maior tempo na função pretendida;
- b. Candidato com maior pontuação na análise curricular;
- c. Candidato com maior idade.

## **9. DO APROVEITAMENTO**

**9.1.** A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Processo Seletivo Simplificado, que é de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

---



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
*“A Pequena Cativante”*

---

**9.2.** A contratação dos candidatos se dará única e exclusivamente para atendimento temporário e de excepcional interesse público, conforme preceitua inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, não havendo obrigatoriedade da contratação dos candidatos, ainda que estabelecido o quantitativo de vagas neste Edital.

**9.3.** As contratações previstas no presente edital, se destinam exclusivamente a cobertura de postos de trabalhos temporários, em virtude de licença saúde, licença maternidade, afastamentos temporários de servidores efetivos, e/ou ausência de candidatos classificados em concurso público.

**9.4.** As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município em caráter oficial.

**9.5.** O Município de Rio Brilhante não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação publicadas oficialmente nos termos deste Edital.

**9.6.** O candidato deverá atender, cumulativamente com o subitem 8.7, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

a. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);

b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de convocação;

c. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado;

**d. Não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, atestado por declaração assinada pelo candidato;**

e. Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;

f. Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo.

**g. Para os cargos de cuidador social e auxiliar de cuidador social ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos completos na data da contratação.**

**9.7.** O candidato aprovado neste processo seletivo simplificado, no prazo estipulado no Edital de Convocação, deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, previstos nos itens 9.6 e **Anexos I e II** deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente os seguintes documentos:

a. Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;

b. Carteira de Identidade (R.G.), original e fotocópia;



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
“A Pequena Cativante”

---

- c. Título Eleitoral, original e fotocópia;
- d. Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;
- e. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militar obrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia;
- f. Carteira de Trabalho e Previdência Social, original e fotocópia, das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil;
- g. Inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
- h. Comprovante da escolaridade exigida para o cargo público, original e fotocópia;
- i. Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado de Mato Grosso do Sul, quando o cargo assim o exigir, original e fotocópia;
- j. Certidão de nascimento ou casamento ou da Escritura Pública de União Estável, original e fotocópia;
- k. Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
- l. Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
- m. Certidão de Antecedentes Criminais Estadual e Federal <https://esaj.tjms.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000> e <http://web.trf3.jus.br/certidao/certidao/solicitar>;
- n. 01 (uma) fotos 3 x 4 recente;
- o. Quando convocado, deverá apresentar o original do Exame Admissional atualizado, realizado a expensas do candidato, ficando sujeito a aprovação em exame médico pericial, de caráter eliminatório.
- p. Provar que está regular com a qualificação cadastral no **e-Social**, através do link: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>, mediante apresentação de comprovante emitido pelo mesmo.
- q. Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, conforme definido no Edital de Convocação.

**9.8.**A comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita por meio da seguinte

---





Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
*“A Pequena Cativante”*

---

documentação:

- a. Histórico Escolar, para os cargos de nível médio e fundamental;
- b. Diploma de Graduação, para cargos de nível superior;
- c. Diploma de Graduação mais o Certificado de Conclusão de curso de especialização, mestrado e doutorado, para o cargo de nível superior.

**9.9.** Quando da convocação para a contratação, o candidato poderá apresentar, para fins de comprovação de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, cujo respectivo diploma/certificado se encontre em tramitação para registro, documento comprobatório de conclusão de curso (certidão, certificado ou equivalente), emitido pela instituição de ensino, acompanhado, obrigatoriamente, do histórico escolar.

- a. Os documentos comprobatórios de escolaridade a que se refere o item 10.8. deverão conter, obrigatoriamente, a identificação da instituição de ensino, o nome do curso, a habilitação obtida, a carga horária do curso, a data de colação de grau, quando tratar-se de curso de graduação, ou a data de conclusão do curso, quando tratar-se de pós-graduação, o número do ato de autorização e/ou reconhecimento, quando couber, devendo, ainda, ter a assinatura e identificação do responsável pela lavratura do respectivo ato.
- b. Sendo a comprovação da escolaridade realizada por meio da documentação prevista no item 10.8., o candidato deverá apresentar o respectivo diploma ou certificado no prazo de 06 (seis) meses, a contar da data de colação de grau no curso, ou da conclusão do curso de pós-graduação, sob pena de rescisão da contratação.
- c. Caso o candidato, quando convocado, tenha colado grau há mais de 18 (dezoito) meses a nível de graduação ou concluído o curso de pós-graduação há mais de 18 (dezoito) meses, este deverá apresentar, obrigatoriamente, o respectivo diploma de conclusão da graduação ou o certificado de conclusão de curso de pós-graduação, sob pena de perder todos os direitos advindos do Processo Seletivo Simplificado.

**9.10.** Para cumprimento do disposto na alínea “m” do subitem 8.7 é de inteira responsabilidade do candidato buscar junto ao órgão emissor quais certidões atendem ao exigido por esse Edital.

**9.11.** Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no item 8.7 e subitens bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 8.6 e subitens deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

- a. O candidato convocado deverá assumir o cargo no prazo estipulado no Edital de Convocação, não havendo direito de prorrogação desse prazo em hipótese alguma.
  - b. O candidato que for convocado e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício do cargo
-



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
*“A Pequena Cativante”*

---

público no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Processo Seletivo.

c. No caso de o candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no **Anexo I** deste Edital, no item 8.6 e subitens, será desclassificado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado, caracterizando com isso a perda do direito de requerer a qualquer título, sua reclassificação na seleção pública.

d. Todos os cargos serão convocados de acordo com a necessidade da administração.

**9.12.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**10.1.** A nota final dos candidatos, adotada para efeitos de classificação final, será composta pelo somatório da pontuação obtida na 1ª etapa e na 2ª etapa.

**10.2.** Serão considerados classificados e aptos para homologação, permanecendo na lista final, todos os candidatos que participarem das 02 etapas do processo seletivo.

## **11. DOS ANEXOS**

**11.1.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

**11.1.1.** ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS;

**11.1.2.** ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

**11.1.3.** ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

**11.1.4.** ANEXO IV – DEMONSTRATIVO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS;

**11.1.5.** ANEXO V – DEMONSTRATIVO DE PONTUAÇÃO ENTREVISTA;

**11.1.6.** ANEXO VI – CRONOGRAMA DO CERTAME;

**10.1.7.** ANEXO VII – FORMULÁRIO DE RECURSO.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
*“A Pequena Cativante”*

---

- 12.1.** Para todos os fins deste Processo Seletivo Simplificado, será considerado o horário oficial de Mato Grosso do Sul, seguindo o cronograma (**Anexo VI**).
- 12.2.** O candidato que fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos pelo regulamento do Processo Seletivo Simplificado ou, ainda, deixar de atender aos requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído deste Processo Seletivo Simplificado, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo público pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal, quando couber.
- 12.3.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital serão feitas por meio de Edital de Retificação.
- 12.4.** Todos os casos omissos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado.
- 12.5.** Todos os documentos relacionados e descritos, constantes neste Edital, serão alocados e armazenados junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, terá sua manutenção e preservação, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
- 12.6.** O Cronograma de execução deste PSS, consta no **Anexo VI** deste Edital, o qual possui caráter exclusivamente informativo, podendo sofrer antecipações, alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito.

Rio Brilhante/MS, 07 de fevereiro de 2024.

**LUCAS CENTENARO FORONI**  
**Prefeito Municipal**



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
*“A Pequena Cativante”*

---

**ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS**

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Requisito Básico</b>
01	Auxiliar de Serviços Gerais	06	40h	R\$ 1.412,00	Alfabetizado
02	Auxiliar de Cuidador Social	02	Regime de escala 24/48 horas	R\$ 1.815,28	Ensino Fundamental Completo
03	Motorista	03	40h	R\$ 1.582,53	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria “D”
04	Cuidador Social	02	Regime de escala 24/48 horas	R\$ 2.420,46	Ensino Médio Completo
05	Educador Social	06	40h	R\$ 2.420,46	Ensino Médio Completo



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brillante**  
“A Pequena Cativante”

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
<b>Motorista (CNH Categoria D)</b>	Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; Providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; Executar outras tarefas correlatas.
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade em que estão lotados, bem como, o serviço de entrega e recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar as atividades de copa na preparação do café e chá e sua distribuição nas salas. Auxiliar na remoção dos móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais). Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como, receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Requisitar material de limpeza e controlar o seu consumo. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas, sabonetes. Executar o tratamento de descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Outras atividades correlatas.
<b>Auxiliar de Cuidador Social</b>	Apoiar as funções do cuidador; cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, limpeza do ambiente e roupas, dentre outros); auxiliar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; auxiliar no apoio a identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; auxiliar no apoio e participação no planejamento das ações; auxiliar na organização e facilitar oficinas e desenvolvimento de atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; auxiliar no acompanhamento, orientação e monitoramento dos usuários na execução das atividades; auxiliar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades, e/ou na comunidade; inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos; controlar a entrada e o fluxo de pessoas, recepcionando,



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
*“A Pequena Cativante”*

	<p>identificando, orientando e encaminhando para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias, e outras atividades correlatas.</p>
<b>Cuidador Social</b>	<p>Desenvolver atividade de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado, e outras atividades correlatas.</p>
<b>Educador Social</b>	<p>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. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Apoiar e participar no planejamento das ações. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na</p>



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
*“A Pequena Cativante”*

execução das atividades. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos. Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
“A Pequena Cativante”

**ANEXO III**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2024

Candidato:			
Cargo Pretendido:			Sexo: ( ) M ( ) F
Endereço:			
Telefone:	Data de nascimento	RG	CPF
E-mail:			

- Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
- A inscrição poderá ser efetuada por terceiros, desde que, com procuração;
- O candidato declara a aceitação tácita das condições contidas no Edital.

ASSINATURA DO CANDIDATO

-----Para uso do atendente-----

-

**DOCUMENTOS ENTREGUES:**

- ( ) Formulário de inscrição preenchido, conforme Anexo III;
- ( ) Currículo atualizado;
- ( ) Documento de identificação;
- ( ) Diploma que comprove o requisito básico;
- ( ) Títulos necessários para obtenção de pontuação, conforme anexo IV;

QUANTIDADE DE TÍTULOS ENTREGUES: \_\_\_\_\_

( ) **declaro, sob as penas da lei, de que os documentos apresentados, conferem com o original**





Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
“A Pequena Cativante”

Data: \_\_\_\_ de fevereiro de 2024.

Nome e Assinatura do atendente

-----DESTACAR-----

**PROTOCOLO INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2024**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Formulário de inscrição; <input type="checkbox"/> Currículo atualizado; <input type="checkbox"/> Documento de identificação;	<input type="checkbox"/> Diploma e documentos que comprove o requisito básico; <input type="checkbox"/> Títulos necessários para obtenção de pontuação, conforme anexo IV; QUANTIDADE DE TÍTULOS ENTREGUES: _____
---	--

Data: \_\_\_\_ de fevereiro de 2024.

Nome e Assinatura do Atendente



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brillante**  
“A Pequena Cativante”

---

**ANEXO IV – DEMONSTRATIVO DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**  
**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

<b>ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>Valor da Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Comprovante</b>
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em área correlata ao cargo concorrido.	0,25 pontos por mês completo (30 dias), desprezando-se as frações	10	Experiência no Cargo que ora pleiteia, na área pública, nas esferas municipal, estadual e federal ou privada. Rede Pública: Declaração original com carimbo e assinatura; Rede privada: Registro em Carteira de Trabalho ou Registro no CAGED.
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização.	1,0	2,0	Certificado acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360h, na área da função a que concorre ou declaração de conclusão de curso, acompanhada do histórico escolar
Certificado de curso de graduação (nos cargos em que não é exigida)	1,0	1,0	Certificado acompanhado do histórico escolar com carga horária ou declaração de conclusão de curso, acompanhada do histórico escolar
Participação em seminários, simpósios, palestras, eventos relacionados às atividades desenvolvidas pela função. Conforme critérios definidos no item 5. e 5.9.	0,2 ponto por título	2	Diploma, certificado ou declaração



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brillante**  
*“A Pequena Cativante”*

---

Certificado de Cursos na área de atuação.	com C/H até 40h <b>0,5 ponto para cada certificado</b>	3	Certificado ou Diploma de participação, contendo registro, carga horária, período de realização (data de início e fim) e conteúdo programático.
	com C/H acima de 40h <b>1,0 para cada certificado</b>	5	



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brillante**  
*“A Pequena Cativante”*

---

**ANEXO V – DEMONSTRATIVO DA PONTUAÇÃO ENTREVISTA**  
**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

<b>INDICADOR</b>	<b>PONTUAÇÃO MAXIMA</b>
Capacidade de trabalho em equipe	5
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	5
Habilidade de comunicação	5
Conhecimento e domínio do conteúdo da área de atuação	15
<b>Total</b>	<b>30</b>



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brillante**  
“A Pequena Cativante”

---

**ANEXO VI – CRONOGRAMA DO CERTAME**

<b>ETAPA</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Impugnação ao edital	09/02/2024 (1 dia útil)
Divulgação do julgamento da impugnação ao edital	16/02/2024 (2 dias)
Inscrições	19/02/2024 a 21/02/2024
Avaliação curricular	28/02/2024
Convocação para entrevista técnica	29/02/2024
Entrevista técnica	04/03/2024
Divulgação do resultado preliminar	06/03/2024
Recurso	07/03/2024 (dois dias)
Divulgação de resposta aos recursos	12/03/2024
Divulgação do resultado	12/03/2024
Homologação	13/03/2024



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
*“A Pequena Cativante”*

---

**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE RECURSOS – PSS N. 001/SEMAS/2024**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>
<b>NÚMERO DO RG:</b>
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>FUNDAMENTAÇÃO:</b>



Estado do Mato Grosso do Sul  
**Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**  
*“A Pequena Cativante”*

---

Assinatura do Candidato

## Assinantes

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**375****0R1****EGQ****V9D**