



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/FUNCERB/2025

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025

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, 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, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR N. 2.235, DE 2 DEZEMBRO DE 2022 E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE SUPRIR DEMANDAS TEMPORÁRIAS EM POSTOS DE TRABALHO E PROJETOS A SEREM DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO, TORNA PÚBLICO A ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/FUNCERB/2025, 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 de funções e projetos junto à Fundação Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – FUNCERB, do Município de Rio Brilhante, visando atender projetos na Sede e no Distrito de Prudêncio Thomaz, conforme critérios, quantitativos e requisitos na forma descrita no **Anexo I e II** deste edital.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a supervisão da Comissão Organizadora nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio da **Portaria nº 131/2025**, cabendo à Fundação Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, a operacionalização do presente certame.

1.3. A publicidade e os desdobramentos das etapas subsequentes deste Edital de abertura, serão realizadas por meio de Editais publicados pelo Presidente da Comissão Organizadora descrita no item 1.2.

1.4. As funções e suas atribuições são as constantes no **Anexo III** deste Edital.

1.5. O candidato só poderá se inscrever para uma única função constante neste certame.

1.6. Os candidatos classificados serão regidos por regime administrativo, mediante 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 Entidade por um período de até 12 (doze) meses, observadas as especificações deste edital e na forma do artigo 6º e 6º-A, da Lei



Municipal Complementar Municipal nº 1.676, de 2011, incluído pela Lei n. 2.235, de 2022 sendo facultada a sua prorrogação por até 12 (doze) meses, a critério da Administração Pública.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ocorrerão de modo **PRESENCIAL** no dia **27 de maio de 2025**, da seguinte forma:

2.1.1. O candidato interessado deverá comparecer presencialmente, no período descrito no item 2.1., na Sede da Fundação Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, Rua Doutor Júlio Siqueira Maia, nº 2256 – Bairro Progresso, Rio Brilhante-MS, **das 7h30min às 12h45min, do dia 27 de maio de 2025.**

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.

3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.1. O candidato interessado, deverá comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados nos itens 2.1. e 2.1.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos **(CÓPIA E ORIGINAL)**:

3.1.1. Formulário de inscrição, na forma do **Anexo IV** deste edital, devidamente preenchido;

3.1.2. Cópia da cédula de identidade e CPF;



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

3.1.4. Documentos que o candidato entender pertinente para atribuição de pontuação, conforme definido no **Anexo V** deste Edital;

3.1.5. O candidato para o exercício da função no Distrito de Prudêncio Thomaz, deverá apresentar comprovar que reside há pelo menos um ano no distrito, apresentando no mínimo 3 comprovantes de residência emitidos entre abril de 2024 e abril de 2025.

3.1.6. para fins de comprovação de que trata o item 3.1.5, o candidato poderá apresentar comprovantes de água, energia ou telefonia, em nome próprio ou de integrantes da família sendo, pai, mãe, filhos, cônjuge (com certidão de casamento ou escritura pública de união estável).

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.

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

4.5. 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.

4.6. os documentos deverão ser entregues e enumerados sequencialmente e acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 002/FUNCERB/2025

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO:

CPF:

4.7. 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.



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

4.9. 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.

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

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

4.12. 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 PROVA DE TÍTULOS

5.1. A prova e a avaliação de títulos de caráter classificatório, será realizada através dos critérios objetivos elencados no **anexo V**, sendo desconsiderados os títulos que não guardem relação com as atribuições da função em disputa e a atribuição.

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

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

5.4. Não serão computados pontos a documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, associado à função pleiteada, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

5.5. Será concedido pontuação a títulos que servem como requisito básico para a função;

5.6. Receberá pontuação zero o candidato que não apresentar os títulos na forma estipulada no presente edital.

5.7. Somente serão acolhidos como títulos, os cursos de atualização, de acordo com o **Anexo V**, realizados nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025, contendo: **CARGA HORÁRIA, PERÍODO DO CURSO (DATA DE INÍCIO E FIM), CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, AUTENTICIDADE E VALIDAÇÃO.**



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

5.9. Não serão aceitos títulos realizados ou concluídos após a publicação deste edital;

5.10. Períodos concomitantes só serão pontuados uma única vez;

5.11. Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização, o candidato deverá comprovar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (**Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001**). Caso não seja comprovado que o Curso de Especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado. Considerar apenas os Títulos de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições brasileiras, reconhecidas pelo MEC ou títulos de pós-graduação estrangeiros que possuam documentos de revalidação de acordo com Lei nº 9.394/1996, Art. 48, que diz: "§ 3º Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras só poderão ser reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior".

5.12. 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 registro no CAGED.

d. O candidato que apresentar tempo de serviço emitido pela administração pública, deverá apresentar juntamente, declaração do órgão vinculado informando qual a atividade/habilidade exercida no período.

5.13. 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.

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



6. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

6.1. O candidato que desejar interpor recursos disporá de 1 (um) dia útil, contados a partir da publicação de edital de divulgação do resultado da análise dos Títulos, conforme estipulados no **anexo V** (cronograma).

6.2. 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.

6.3. Os recursos, nos moldes no **Anexo VII**, deverão ser protocolados endereçado à Comissão Avaliadora, na sede da Fundação Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – FUNCERB, no horário compreendido entre as **8h e 11h**, cabendo à Comissão proceder à análise e julgamento.

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

6.5. O candidato poderá interpor recurso no seguinte caso:

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

6.6. Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos, assim como os que não atenderem às disposições do item 6.

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

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

7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

- a. Candidato com a maior tempo de serviço na função pretendida, respeitado a quarentena prevista no item 9.2;
- b. Candidato com maior pontuação na análise curricular;
- d. Candidato com maior idade.

8. DO APROVEITAMENTO

8.1. 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.



8.2 Não havendo mais candidatos a serem convocados que não possuíram vínculo nos seis meses anteriores, a fim de manutenção da prestação de serviços à população, procederá a convocação dos remanescentes da homologação, independente de quarentena.

8.3. o contrato será estabelecido para carga horária semanal, sendo facultado, a critério da necessidade e oportunidade administrativa, a supressão ou inclusão de horas, por meio de termo aditivo, limitado em todo caso, a carga horária semanal de 40h.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

8.8. O candidato deverá atender, cumulativamente com o subitem 8.9, 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 da função.

8.9. O candidato aprovado neste processo seletivo simplificado, no prazo estipulado no Edital de Convocação, deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para a função 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;
- 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 a função 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 a função 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. 02 (duas) 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. Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, conforme definido no Edital de Convocação.

8.10. A comprovação da escolaridade exigida para a função deverá ser feita por meio da seguinte documentação:



a. Histórico Escolar, para as funções de nível médio e atestados de capacidade técnica ou cursos de capacitação de acordo com a modalidade escolhida;

b. Diploma de Graduação, para funções de nível superior;

8.11. 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 8.10, 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.

8.12. Para cumprimento do disposto na alínea "m" do subitem 8.9 é de inteira responsabilidade do candidato buscar junto ao órgão emissor quais certidões atendem ao exigido por esse Edital.

8.13. Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no item 8.9 e subitens bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 8.10 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 a função 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 da função 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 e II** deste Edital, no item 8.9 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. Todas as funções serão convocadas de acordo com a necessidade da administração.

8.14. Os documentos exigidos para a convocação deverão ser apresentados na Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Rio Brilhante.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Serão considerados classificados e aptos para homologação, permanecendo na lista final, inclusive para quadro reserva, o quantitativo de candidatos para cada função.

9.2 Nos termos do art. 6-B da Lei n. 1676, de 2011, incluído pela Lei n. 2.235, de 2 de dezembro de 2022, que assim dispõe: *O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá ser novamente contratado, com fundamento neste diploma normativo, antes de decorridos seis meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo na hipótese do inciso I do caput do art. 2º desta Lei, mediante prévia autorização, a classificação far-se-á respeitando a quarentena prevista em legislação, cuja data de publicação da nota final será considerada a data de corte para fins de verificação, sendo classificados primeiramente os candidatos que não obtiveram vínculo contratual com o Município nos seis meses anteriores.*

10. DOS ANEXOS

10.1. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

10.1.1. ANEXO I e II – REQUISITOS PARA AS FUNÇÕES;

10.1.2. ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES;

10.1.3. ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

10.1.4. ANEXO V – DEMONSTRATIVO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS;

10.1.5. ANEXO VI – CRONOGRAMA DO CERTAME;

10.1.6. ANEXO VII – FORMULÁRIO DE RECURSO.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Para todos os fins deste Processo Seletivo Simplificado, será considerado o horário oficial de Mato Grosso do Sul, seguindo o cronograma (**Anexo VI**).

11.2. 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 contrato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal, quando couber.

11.3. Os convocados que aceitarem a contratação tem ciência da necessidade de horários flexíveis, em todos os períodos do dia, inclusive finais de semana e feriados, bem como disponibilidade para viajar à campeonatos, torneios e apresentações, além de participar da organização dos eventos esportivos, culturais e turísticos promovidos pela Fundação Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

11.4. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital serão feitas por meio de Edital de Retificação.

11.5. Todos os casos omissos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado.

11.6. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes neste Edital, serão alocados e armazenados junto a Fundação Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, exceto os documentos relacionados a contratação, constantes no item 8.9, que serão remetidos para **Secretaria Municipal de Gestão**, e terão sua manutenção e preservação, pelo prazo de 01 (um) ano, contados da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

11.7. 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, 23 de maio de 2025.

LUCAS CENTENARO FORONI

Prefeito Municipal



ANEXO I – REQUISITOS PARA AS FUNÇÕES – SEDE

CÓD.	FUNÇÃO	VAGAS	C.H. SEM	REMUNERAÇÃO	REQUISITO BÁSICO
01	INSTRUTOR DE XADREZ	01	20h	R\$ 3.000,00	Ensino Médio completo e comprovada experiência na modalidade com certificação como instrutor
02	INSTRUTOR DE FUTEVÔLEI	01	20h	R\$ 3.000,00	Ensino Médio completo e comprovada experiência na modalidade com certificação como instrutor
03	AGENTE DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS DESPORTIVOS	04	40h	R\$ 2.000,00	Ensino Médio completo



ANEXO II – REQUISITOS PARA AS FUNÇÕES – DISTRITO DE PRUDÊNCIO THOMAZ

CÓD.	FUNÇÃO	VAGAS	C.H. SEM	REMUNERAÇÃO	REQUISITO BÁSICO
04	INSTRUTOR DE FUTEBOL E FUTSAL	01	25h	R\$ 3.500,00	Ensino Médio completo e comprovada experiência prática na modalidade com certificação como instrutor, com residência no local, por no mínimo um ano.



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES/TAREFAS
INSTRUTOR DE XADREZ	Ensinar os fundamentos e estratégias do xadrez, adaptando o ensino ao nível dos alunos. Promover o raciocínio lógico e a concentração dos participantes. Organizar torneios internos e incentivar a participação em competições. Acompanhar alunos em competições e atividades esportivas, quando houver.
INSTRUTOR DE FUTEVÔLEI	Planejar e ministrar treinos e aulas de futevôlei para diversas faixas etárias, desenvolvendo habilidades técnicas, táticas e físicas. Preparar alunos para jogos e campeonatos, promovendo valores como trabalho em equipe, respeito e disciplina. Monitorar o desenvolvimento individual e coletivo dos alunos. Acompanhar alunos em competições e atividades esportivas, quando houver.
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS DESPORTIVOS	Fazer limpeza de instalações das unidades esportivas, atuar na manutenção e limpeza de gramados e jardins, zelar pela conservação e higiene dos espaços destinados a prática de esportes, zelar pelos materiais e bens utilizados. Providenciar a guarda de materiais e equipamentos desportivos, transportar e carregar materiais. Auxiliar nas atividades administrativas das unidades, providenciando a obtenção e disponibilidade de materiais. Recepcionar pessoas. Realizar controles diversos dentro da unidade de atuação. Participar da organização e cuidado das unidades durante a utilização para práticas esportivas.
INSTRUTOR DE FUTEBOL E FUSTSAL	Planejar e ministrar treinos e aulas de futebol e Futsal para diversas faixas etárias, desenvolvendo habilidades técnicas, táticas e físicas. Preparar alunos para jogos e campeonatos, promovendo valores como trabalho em equipe, respeito e disciplina. Monitorar o desenvolvimento individual e coletivo dos alunos. Acompanhar alunos em competições e atividades esportivas, quando houver.



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/FUNCERB/2025

Candidato:			
Função Pretendida:			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;
- () Documento de identificação;
- () Diploma que comprove o requisito básico;
- () Títulos necessários para obtenção de pontuação, conforme anexo IV; QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUES: _____

() **declaro, sob as penas da lei, de que os documentos apresentados, conferem com o original**
 Data: ____ de maio de 2025.

 Nome e Assinatura do atendente

-----**DESTACAR**-----

PROTOCOLO INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/FUNCERB/2025

() Formulário de inscrição;	() Diploma e documentos que comprove o requisito básico;
() Documento de identificação;	() Títulos necessários para obtenção de pontuação,





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
"A Pequena Cativante"



	conforme anexo IV; QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUES: _____
--	--

Nome do candidato: _____

Data: ____ de maio de 2025.

Nome e Assinatura do Atendente

Assinado por 1 pessoa: LUCAS CENTENARO FORONI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/1BC6-0E2B-6F6D-AA41> e informe o código 1BC6-0E2B-6F6D-AA41





ANEXO V – DEMONSTRATIVO DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	Valor da Pontuação	Pontuação Máxima	Comprovante
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em atividade correlata a função/habilidade concorrida.	0,25 pontos por mês completo (30 dias), desprezando-se as frações	12	Experiência na função 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.
Diploma de graduação	5,0	5	Diploma de graduação em área afeta a habilidade pretendida
Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização.	5,0	10,0	Diploma com carga horária mínima de 360h, na área da função a que concorre ou declaração de conclusão de curso, acompanhada do histórico escolar
Curso de arbitragem específica para a modalidade pretendida	4,0	8,0	Certificado emitido por entidade reguladora do esporte
Certificado de Cursos, treinamentos e capacitação, seminários,	1,0 para cada certificado	10	Certificado, Declaração ou Diploma de participação, contendo registro, carga horária, período de realização (data de início e fim) e conteúdo programático. (CURSOS, TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO REALIZADOS NOS ANOS DE 2020-2024, CONCLUÍDOS ATÉ A ABERTURA DESTE CERTAME)



Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
"A Pequena Cativante"



Participação em eventos e campeonatos estaduais e nacionais, como técnico.	5,0	15	Certificado, comprovante de inscrição, súmula de jogos ou outro meio oficial que comprove a participação.
--	-----	----	---





ANEXO VI – CRONOGRAMA DO CERTAME

ETAPA	DATA/PERÍODO
INSCRIÇÕES	27/05/2025
AVALIAÇÃO CURRICULAR	28/05/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	29/05/2025
RECURSO	30/05/2025
DIVULGAÇÃO DE RESPOSTA AOS RECURSOS	03/06/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	03/06/2025
HOMOLOGAÇÃO	03/06/2025





Estado do Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
"A Pequena Cativante"



ANEXO VII – FORMULÁRIO DE RECURSOS – PSS N. 002/FUNCERB/2025

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DO CPF:
FUNÇÃO PRETENDIDA:
ENDEREÇO:
FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1BC6-0E2B-6F6D-AA41

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCAS CENTENARO FORONI (CPF 020.XXX.XXX-30) em 24/05/2025 09:33:34 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/1BC6-0E2B-6F6D-AA41>