DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

www.riobrilhante.ms.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Outros atos oficiais 5
Atos de Pessoal 9
Outros atos 9
Concursos Públicos/Processos Seletivos 12
Ato de Abertura 12
Convocação 31
Edital 33
Outros atos de concurso/processo seletivo 35
Licitações e Contratos 35
Autorização de Contratação Direta 35
Aditivos / Aditamentos / Supressões 36

Poder Legislativo 39
Atos de Pessoal 39
Nomeação 39

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Rio Brilhante, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Rio Brilhante poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.riobrilhante.ms.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Rio Brilhante
CNPJ 03.681.582/0001-07
Rua Athayde Nogueira, 1033
Telefone: 0800 100 2609
Site: www.riobrilhante.ms.gov.br

Instituto de Previdência Social dos Funcionários Municipais Rio Brilhante - MS
CNPJ 15.554.850/0001-09
Rua Prefeito Athayde Nogueira, n.º 979, Centro
Telefone: (67) 3452-8904
Site: www.prevbrilhante.ms.gov.br

Câmara Municipal de Rio Brilhante – MS
CNPJ 15.469.471/0001-10
Rua Athayde Nogueira, 1207
Telefone: (67) 3452-7895
Site: www.camarariobrilhante.ms.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Rio Brilhante garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.riobrilhante.ms.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante

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

DECRETO Nº 33.699, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Altera o art. 2º do Decreto nº 31.779, de 10 de março de 2023, que dispõe sobre a composição do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação no Município – FUNDEB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas no art. 77, inciso I da Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante, resolve:

Art. 1º Fica alterado o art. 2º do Decreto nº 31.779, de 10 de março de 2023, conforme segue:

"Art. 2º [...]

a) 02 (dois) Representantes do Poder Executivo, sendo pelo menos 01 (um) deles da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Jonatan Machado Clementino

Suplente: Hélio Martins do Nascimento Junior

Titular: Katiula dos Santos Gonçalez

Suplente: Rodimar Soares de Andrade

[...]"

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Brilhante - MS, de 28 de fevereiro de 2025.

LUCAS CENTENARO FORONI
Prefeito Municipal

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

DECRETO Nº. 33.700, 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Fiscal da Fundação Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas no art. 77, inciso I da Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante.

DECRETA:

Art. 1º Nos termos da Lei Municipal nº 1.184, de 10 de julho de 2001, Art. 12, fica nomeado os membros do Conselho Fiscal da Fundação Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, conforme nomes relacionados abaixo:

Titular: Valfer Aparecido Gonçalves Guimarães;

Suplente: Andreia Barbosa Alves;

Titular: Claudeir Aparecido Dias Silva;

Suplente: Vitoria Chaves Machado.

Art. 2º O membros do Conselho gestor acima mencionado terão um mandato pelo prazo de 02 (dois) anos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Brilhante - MS, 28 de fevereiro de 2025.

LUCAS CENTENARO FORONI
Prefeito Municipal

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

DECRETO Nº 33.701, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a prorrogação do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, regido pelo edital n° 01/SMS/2024 para contratação temporária de profissionais para a Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas no art. 77, inciso I da Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante.

CONSIDERANDO que o Edital nº 01/SMS/2024, prevê no item 12.1, que o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração;

Art. 1º Fica **PRORROGADO** por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 02 de abril de 2025, o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, regido pelo Edital nº 01/SMS/2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Brilhante - MS, de 28 de fevereiro de 2025.

LUCAS CENTENARO FORONI
Prefeito Municipal

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/CASA CIVIL, 06 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre o fluxo e procedimentos para solicitações ao Setor de Comunicação, no âmbito da Secretaria Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de organizar e padronizar o fluxo de demandas direcionadas ao Setor de Comunicação, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para solicitação de demandas de criação de artes, produção de vídeos e cerimonial, a serem atendidas pelo Setor de Comunicação, vinculado à Secretaria Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais.

Art. 2º As solicitações deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, por meio de Processo Administrativo Eletrônico, direcionado ao Setor de Comunicação.

§1º Cada solicitação deverá ser individualizada em processo próprio, ainda que pertença ao mesmo evento, em razão das informações específicas exigidas para cada tipo de demanda.

§2º Não serão aceitas solicitações enviadas por e-mail, aplicativos de mensagens ou outros meios informais sem a devida formação do Processo Administrativo Eletrônico.

Art. 3º As solicitações deverão ser protocoladas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, considerando o prazo necessário para análise, execução e entrega.

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

Art. 4º O prazo para atendimento de cada demanda será informado pelo Setor de Comunicação após o recebimento e análise da solicitação, podendo variar entre 02 (dois) e 05 (cinco) dias úteis, conforme a complexidade e volume de demandas em andamento.

§1º O prazo de execução será contabilizado a partir do recebimento integral das informações necessárias para a execução da demanda. Caso a solicitação seja encaminhada com informações incompletas, o Setor de Comunicação solicitará as complementações necessárias, e somente após a devolutiva completa por parte da secretaria demandante será estipulado o prazo de atendimento.

Art. 5º As demandas deverão conter todas as informações obrigatórias, conforme descrito abaixo:

I - Criação de Artes e Posts:

a) Secretaria demandante;
b) Descrição objetiva da demanda;
c) Tipo de material a ser criado;
d) Data prevista para divulgação;
e) Local e mídia de divulgação;
f) Horário da divulgação.

II - Produção de Vídeos
a) Secretaria demandante;
b) Descrição objetiva da demanda;
c) Data prevista para divulgação;
d) Local e mídia de divulgação;
e) Horário da divulgação;
f) Descrição do que será gravado;
g) Texto ou informações essenciais para elaboração de roteiro.

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

III - Cerimonial

a) Secretaria demandante;

b) Nome e telefone do responsável pelo evento;

c) Nome do evento;

d) Data do evento;

e) Horário de início e término;

f) Local do evento;

g) Tipo de evento;

h) Informações essenciais para serem mencionadas no cerimonial;

i) Indicação se haverá necessidade de cobertura de foto e/ou vídeo.

IV - Publicação de Matéria

a) Secretaria demandante;

b) Título sugerido para a matéria;

c) Texto base com informações completas e objetivas sobre o fato;

d) Data da ocorrência do fato ou evento;

e) Nome e contato do responsável para eventuais esclarecimentos;

f) Indicação de fotos ou vídeos que acompanham a matéria, devidamente anexas ao Processo Administrativo, quando disponíveis);

g) Sugestão de prazo para publicação;

h) Mídias para divulgação, tais como site oficial, redes sociais, boletim informativo, entre outros.

§1º Para materiais gráficos impressos, cabe exclusivamente à secretaria demandante a responsabilidade pela impressão e custeio do material, sendo o Setor de Comunicação responsável apenas pela criação da arte.

§2º É de responsabilidade do Setor de Comunicação a condução do cerimonial durante o evento, cabendo à secretaria demandante a organização e disponibilização de toda a

estrutura necessária para sua realização, como som, palco, iluminação, púlpito, cadeiras, entre outros.

Art. 6º Os modelos de artes, posts e vídeos seguirão padrão visual e de comunicação oficial, definido previamente pelo Setor de Comunicação, visando à padronização da identidade institucional.

Parágrafo único. Após a entrega da demanda, será permitido ao solicitante solicitar uma única alteração, sendo necessário novo prazo para adequações, informado pelo Setor de Comunicação.

Art. 7º Após finalização e aprovação, as publicações seguirão a fila de postagem, respeitando o cronograma oficial do Setor de Comunicação.

Art. 8º Demandas que não atenderem aos prazos mínimos ou que apresentem informações incompletas poderão ser devolvidas para complementação, impactando diretamente no prazo de entrega.

Art. 9º Casos excepcionais serão avaliados conforme disponibilidade técnica e operacional do Setor de Comunicação, devendo ser devidamente justificados no processo administrativo.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Brilhante/MS, 06 de março de 2025.

Langrem Cherobin da Silva
Secretário Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais

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

DECRETO Nº. 33.695, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Função Gratificada aos Servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas no art. 77, inciso I da Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante, resolve:

Art. 1º Conceder aos(as) Servidores(as) Públicos(as) Municipais, abaixo listados, Função Gratificada, por exercer funções além das suas atribuições.

MAT.	NOME	FG	SECRETARIA
1.935	Aline Karina Bonaldo Pacheco	IV	Sec. de Educação
2.641	Ernani da Silva Artiaga	III	Sec. de Educação

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Brilhante/MS, 28 de fevereiro de 2025.

LUCAS CENTENARO FORONI
Prefeito Municipal

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

DECRETO Nº 33.697, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre cedência de servidor.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas no art. 77, inciso I da Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante, resolve:

Art. 1º Conceder a cedência do(a) Servidor(a) Público(a) Municipal, **Edenir Dias de Oliveira Narciso**, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica 1º a 5º ano, do Quadro Permanente de Servidores da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante - MS, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, para exercer suas funções junto a Prefeitura Municipal de Douradina - MS, na Secretaria Municipal de Educação, com base no Estatuto do Servidor Público Municipal, conforme TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA DE CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO N. 008/2025, no período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, com ônus para o cedente mediante reembolso.

Rio Brilhante - MS, de 28 de fevereiro 2025.

LUCAS CENTENARO FORONI
Prefeito Municipal

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

DECRETO Nº 33.698, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre cedência de servidor.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas no art. 77, inciso I da Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante, resolve:

Art. 1º Conceder a cedência do(a) Servidor(a) Público(a) Municipal, **Cedência de Paulo Robson Honorato Rodrigues**, ocupante do cargo de Professor de Educação Física, do Quadro Permanente de Servidores da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante - MS, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, para exercer cargo em comissão junto a Prefeitura Municipal de Douradina - MS, com base no Estatuto do Servidor Público Municipal, conforme TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA DE CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO N. 011/2025, no período de 01 de março de 2025 a 31 de dezembro de 2025, com ônus para o cessionário.

Rio Brilhante - MS, de 28 de fevereiro 2025.

LUCAS CENTENARO FORONI
Prefeito Municipal

EDITAL Nº 01/2025

O Presidente da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE RIO BRILHANTE – ABRB, MARIO CESAR FURLAN, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

Art. 1º – Designa os membros da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo indeterminado e a Formação de Cadastro Reserva da Associação Beneficente de Rio Brilhante.

Art. 2º – Ficam nomeados os colaboradores para compor a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 03/2025 para a Contratação e Formação de Cadastro Reserva:

Sinara Ledur de Castro – Presidente
Josiel Fidelis Rolon – Vice-Presidente
Ellen De Sousa Oliveira – Secretária
Regina Aparecida Gonçalves – Secretária
Stephanie Paula Mendes Martins – Secretária

Rio Brilhante – MS, 03 de março de 2025.

ANTONIO MONTRONI
Presidente da ABRB

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE RIO BRILHANTE
CNPJ 04.076.452/0001-45
Av. Lourival Barbosa, 1.396 – CEP 79130-000 - Rio Brilhante/MS - Fone: (67) 3452-7378 RAMAL 209
e-mail: abrb.regulacao@hotmail.com ou rh@hospitalriobrilhante.com.br

HOSPITAL E MATERNIDADE RIO BRILHANTE
Cuidando com Carinho

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE RIO BRILHANTE
EDITAL Nº 02/2025

O **PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE RIO BRILHANTE**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado Edital nº 03/2025 para seleção e contratação de profissionais, por tempo indeterminado, visando atender à necessidade existente no Hospital e Maternidade de Rio Brilhante.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente processo seletivo simplificado destina-se à contratação por tempo indeterminado de profissionais de nível médio para atender a demanda existente no Hospital e Maternidade de Rio Brilhante, na forma descrita no Anexo II deste edital.

1.2. Os candidatos classificados serão convocados para contratação pela Associação Beneficente de Rio Brilhante para atender às necessidades do Hospital e Maternidade de Rio Brilhante por um período indeterminado, observadas as especificações deste edital e conforme legislação vigente, sendo facultada a sua prorrogação, a critério da Instituição.

1.3. Será permitida a impugnação deste edital no prazo de 01 (um) dia útil a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Diário Oficial do Município.

1.4. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, endereçada à Comissão Avaliadora e protocolada à sede da Associação Beneficente de Rio Brilhante, localizada à Avenida Lourival Barbosa, 1396, Centro, Rio Brilhante/MS, das 07h00min às 13h30min de segunda à sexta-feira.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas no **setor de Recursos Humanos (RH)** localizado na sede da **Associação Beneficente de Rio Brilhante**, Avenida Lourival

Barbosa, nº 1396, Centro, Rio Brilhante/MS**, no dia 18 e 19/03/2025 (terça e quarta-feira) das 13h:00min às 17h00min.**

2.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo, tampouco juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

2.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

2.4. Não serão admitidas ao candidato alterações de dados após a efetivação da inscrição. O candidato poderá alterar os dados cadastrais fornecidos no ato da inscrição, tais como estado civil, telefone e endereço, mediante requerimento e comprovação da alteração.

2.5. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital.

2.6. O candidato poderá se dirigir pessoalmente na sede da Instituição e pegar uma via e preencher o formulário de inscrição contido no Anexo III e entregá-lo junto com a documentação, na modalidade presencial, no dia da inscrição conforme cronograma.

2.7. O candidato deverá ter disponibilidade de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho, no momento da convocação;

2.8. 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.

2.9. 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 avaliações, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo.

2.10. O candidato fica ciente de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca existentes.

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1., a Comissão Avaliadora publicará no Diário Oficial do Município de Rio Brilhante, contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, os quais deverão serão endereçados à Comissão Avaliadora e protocolados na sede da Associação Beneficente de Rio Brilhante.

3.3. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese da qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

3.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Associação Beneficente de Rio Brilhante para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

3.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada no sítio eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante no prazo de um dia, após a decisão final dos recursos.

4. FUNÇÃO, VAGA, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

4.1. As funções oferecidas, a carga horária e a remuneração são:

Cargo	Nº Vagas	Escolaridade	Carga Horaria	Vencimento
Auxiliar Administrativo	**01 + CR***	Ensino Médio Completo	44 horas semanais	R$ 2.075,40
Legenda CR*: Vaga Destinada A Cadastro Reserva				

4.2. As condições e atribuições relativas aos cargos acima especificados encontram-se discriminadas nos Anexos II e III deste edital.

4.3. Os aprovados neste processo seletivo simplificado que não forem convocados formarão um cadastro de reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à necessidade futura de vagas no prazo de validade do certame.

HOSPITAL E MATERNIDADE RIO BRILHANTE
Cuidando com Carinho

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. O candidato comparecerá pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1. Item 1: Formulário de inscrição, na forma do Anexo I deste edital, devidamente preenchido e assinado;

5.1.2. Item 2: Cópia **legível** da Cédula De Identidade Profissional (RG/CNH) **exigido para o exercício da respectiva profissão,** acompanhada do original;

5.1.3. Item 3: Cópia **legível** do CPF (Cadastro de Pessoa Física), acompanhado do original;

5.1.4. Item 4: Cópia **legível** do Diploma e Histórico Escolar Da Conclusão do ensino fundamental/médio **EXIGIDO PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO**, acompanhado do documento original;

5.1.5. Item 5: Cópia **Legível** Do Comprovante De Residência, acompanhado do original.

5.1.6. Item 6: Certidão Negativa Criminal Da Justiça Federal;
link para emissão: https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/

5.1.7. Item 7: Certidão Negativa Criminal Da Justiça Estadual (MS);
link para emissão: https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do

5.1.8. Item 8: Curriculum Vitae atualizado com as informações que comprovem as experiencias nele declaradas: ***NOME DA EMPRESA, TEMPO TRABALHADO E TELEFONE PARA CONTATO;***

5.2. Para comprovação de escolaridade, o candidato deverá apresentar o histórico escolar original juntamente com a cópia, no momento da inscrição;

5.2.1 Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar, exclusivamente no momento da inscrição, a documentação pertinente em cópias legíveis

acompanhadas do original para verificação, devendo conter carga horária e histórico ou conteúdo programático do curso, expedido por Instituição autorizada;

5.3. Dos documentos comprobatórios do Curriculum Vitae, a comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida através de declarações com papel timbrado da empresa e assinatura do representante legal e/ou cópia da carteira profissional onde conste o início e o término da experiência, bem como telefone para contato;

5.4. 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;

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

5.6. Deverão ser entregues em um único ato, cópia dos documentos e títulos, sendo que toda documentação deverá ser acondicionada em envelope sem timbre de responsabilidade do candidato no ato da inscrição que será conferido e lacrado, na presença do candidato pelo funcionário que há receber. Deverá conter na parte externa do envelope afixada, a ficha de inscrição;

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

5.8. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6. DO CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. A seleção de que trata este edital consistirá:

6.1.1. De análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos;

6.1.2. De realização de entrevista técnica, de caráter classificatório, exclusivamente para os candidatos classificados na análise curricular;

HOSPITAL E MATERNIDADE RIO BRILHANTE
Cuidando com Carinho

6.2. O processo seletivo simplificado regido por este edital obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPA	DATA PERIODO
Inscrições	**18 e 19/03/2025**
Impugnação Ao Edital	**14/03/2025**
Divulgação Do Julgamento Da Impugnação Ao Edital	**17/03/2025**
Interposição Recursal (Resultado Da Homologação Das Inscrições)	**20/03/2025**
Divulgação Do Julgamento Dos Recursos	**21/03/2025**
Avaliação Curricular	**18 e 19/03/2025**
Entrevista Técnica	**25/03/2025***
Divulgação Do Resultado Preliminar	**27/03/2025**
Interposição Recursal	**28/03/2025**
Divulgação De Resposta Aos Recursos	**31/03/2025**
Divulgação Do Resultado Final	**01/04/2025**

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1. A análise curricular, fase de caráter eliminatória e classificatória, constituir-se-á na avaliação do percurso profissional e da formação acadêmica do candidato por intermédio de exame da Comissão Avaliadora, a qual procederá com base na documentação anexada ao formulário de inscrição e conforme tabela abaixo:

INDICADOR	PONTUAÇÃO
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	01 ponto a cada 06 meses. **Máximo 10 (dez) pontos**
GRADUAÇÃO (NOS CARGOS EM QUE NÃO É EXIGIDA GRADUAÇÃO)	**Máximo 01 (um) ponto**
ESPECIALIZAÇÃO/PÓS-GRADUAÇÃO	Especialização/Pós-graduação relacionados à área de interesse. 01 (um) ponto (por certificado). **Máximo 02 (dois) pontos.**

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO VALIDADE NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS	Cursos de aperfeiçoamento/atualização relacionados à área de interesse, com carga horária mínimo de 16 (dezesseis) horas e máxima de 36 (trinta e seis) horas por cada curso, sendo exigida a comprovação por meio de certificado: 01 (um) ponto por certificado. **Máximo 5 (cinco) pontos**
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO VALIDADE NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS	Cursos de aperfeiçoamento/atualização relacionados à área de interesse, com carga horária maior de 36 (trinta e seis) horas por cada curso, sendo exigida a comprovação por meio de certificado: 02 (dois) pontos por certificado. **Máximo 10 (dez) pontos**
TOTAL	**28**

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

7.2.1 Será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

8. DA ENTREVISTA TÉCNICA E PSICOLOGICA

8.1. A data da entrevista técnica e psicológica do candidato será divulgada no 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;

8.2. Para a Entrevista Técnica serão convocados os candidatos aprovados na etapa de Análise Curricular, em ordem decrescente de pontuação, dentro de até 20 (vinte) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo, respeitando os critérios de desempate dos itens 9.6.1 e 9.6.2 para a última posição; e para as vagas com cadastro reserva serão entrevistados os 20 (vinte) primeiros;

8.3. 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 50 (cinquenta) pontos, conforme critérios estabelecidos abaixo:

INDICADOR	PONTUAÇÃO

	MAXIMA
Capacidade de Trabalho em Equipe	10
Iniciativa E Comportamento Proativo no Âmbito de Atuação	10
Habilidade de Comunicação	10
Relacionamento Interpessoal	10
Conhecimento E Domínio do Conteúdo da Área de Atuação	10
TOTAL	**50**

8.4. PARA A ENTREVISTA O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR O ORIGINAL DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO E 01 (UMA) FOTO ATUAL 3X4;

8.5. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

9. DA NOTA FINAL, DOS RECURSOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. 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.

9.2. Serão selecionados os candidatos que obtiverem maior pontuação total, respeitado o número de vagas.

9.3. Do resultado de classificação dos candidatos é cabível recurso administrativo, mediante documento escrito e endereçado à Comissão Avaliadora, na sede da Associação Beneficente de Rio Brilhante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do primeiro dia útil após a divulgação do resultado preliminar da seleção, no horário compreendido entre as 07:00h as 13:30h, cabendo à Comissão proceder à análise e julgamento do mesmo;

9.4. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão Avaliadora, permitindo-se anotações;

9.5. No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão Avaliadora apreciará o recurso, podendo reconsiderar sua decisão e alterar a classificação dos candidatos;

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

9.6.1. Candidato com a maior pontuação na análise curricular;

9.6.2. Candidato com o maior número de pontos na entrevista.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão Avaliadora encaminhará o Processo Seletivo Simplicado ao Presidente da Instituição para homologação no prazo de até 05 (cinco) dias.

10.2. Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

11. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Homologado e publicado o resultado final do processo seletivo, os candidatos classificados serão convocados, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante , obedecendo à ordem classificatória por área de atuação e respeitado o limite de vagas existentes.

11.2. A aprovação neste processo seletivo simplificado não caracteriza direito de contratação imediata, ficando esta adstrita às necessidades da Instituição.

11.3. Fica sob responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados.

11.4. O candidato aprovado neste processo seletivo deverá comprovar, por ocasião da convocação:

11.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

11.4.2. Ter idade mínima de 18 anos completos e atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a função, determinados no item 1.1 deste Edital;

11.4.3. Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

11.4.4. Estar quite com o serviço militar, se for do sexo masculino. 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;

11.4.5. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

11.4.6. Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

11.4.7. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

11.4.8. Estar inscrito e quite com o respectivo Conselho de Classe.

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

11.4.8. **No ato da contratação** o candidato deve comprovar que reside na área da respectiva vaga, ou seja, **RESIDIR EM RIO BRILHANTE/MS**;

11.4.9. Os documentos exigidos deverão ser apresentados ao Departamento de Recursos Humanos da Associação Beneficente de Rio Brilhante.

11.5. Ao candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição neste processo seletivo simplificado, desde que haja vaga específica assegurada pela cota e sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

11.6. O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência será no total de 10% (dez por cento).

11.7. O candidato que optar por concorrer à vaga reservada deverá, no ato de inscrição, entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

11.8. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar PcD e/ou não encaminhar o laudo médico ou, ainda, não contendo este todas as informações acima indicadas, perderá a prerrogativa de concorrer nesta condição de candidato com deficiência e passará a concorrer somente às vagas da ampla concorrência.

11.9. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

11.10. Se na apuração do número de vagas a ser reservado, resultar número decimal igual ou maior do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente inferior.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, observado a ordem de classificação, será contratado mediante assinatura de instrumento contratual próprio, de acordo com as Consolidações das Leis Trabalhista (CLT), mediante apresentação de toda a documentação regular exigida;

12.2. O profissional contratado, na forma deste Edital, terá seu desempenho avaliado pela Chefia imediata, em dois períodos iguais de 45 (quarenta e cinco) dias após o início de suas atividades.

12.3. Eventual insuficiência de desempenho profissional acarretará na rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente.

12.4. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

13. DOS ANEXOS

13.1. Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

13.1.1. Anexo I – Formulário de inscrição;

13.1.2. Anexo II – Requisitos dos cargos;

13.1.3. Anexo III – Descrições funcionais dos cargos.

13.1.4. Anexo IV – Do formulário de recursos

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica reservado à Associação Beneficente de Rio Brilhante o direito de proceder à convocação conforme o interesse e a necessidade da mesma.

14.2. O candidato deverá manter atualizado seu cadastro com a Instituição enquanto estiver participando no processo seletivo, até a data de divulgação do resultado final.

14.3. Após a divulgação do resultado final, as alterações de endereço, telefone e/ou e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Departamento de Recursos Humanos através do e-mail rh@hospitalriobrilhante.com.br ou abrb.regulacao@hotmail.com , sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu cadastro.

14.4. Não será aceito pedido de reclassificação na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

14.5. As normas estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada em edital a ser publicado no Diário Oficial de Rio Brilhante, no endereço https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante ;

14.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, em conjunto com a Administração, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

14.7.1 O prazo de validade do processo de seleção simplificado para contratação será de 12(doze) meses, prorrogável uma vez, por igual período, contados a partir da data de homologação deste edital.

14.7.2 Durante a vigência do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo necessidade de substituição dos contratados ou de novas contratações, serão convocados os aprovados, conforme a lista de classificação homologada, respeitando a quantidade de vagas.

14.8. Para todos os fins deste Processo Seletivo Simplificado, será considerado o horário oficial de Mato Grosso do Sul, seguindo o cronograma.

Rio Brilhante – MS, 05 de março de 2025

ANTONIO MONTRONI
Presidente da ABRB

HOSPITAL E MATERNIDADE RIO BRILHANTE
Cuidando com Carinho

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE – EDITAL 03/2025	
Cargo Pretendido:	
( ) Auxiliar Administrativo	
OBS.: O CANDIDATO PODERÁ OPTAR SOMENTE POR UMA VAGA.	
Nome do candidato:	
Naturalidade:	**Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino**
Data de Nascimento:	**Idade:**
Número do Documento:	
CPF:	**( ) CNH:**
	( ) RG:
Endereço:	
Bairro:	**Cidade:**
CEP:	**Celular: ( )**
E-mail:	
Candidato (a) portador (a) de deficiência?	Apresentou atestado ou laudo médico?
( ) SIM ( ) NÃO	( ) SIM ( ) NÃO
Em caso de deficiência, descrevê-la abaixo:	

Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me as condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Rio Brilhante – MS, _____/_____/2025

_____

Assinatura do Candidato

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE RIO BRILHANTE
Hospital e Maternidade Rio Brilhante
Av. Lourival Barbosa, 1.396 – CEP 79130-000 – Rio Brilhante/MS – Fone: (67) 3452-6140 RAMAL 209 / e-mail:
rh@hospitalriobrilhante.com.br ou abrb.regulacao@hotmail.com

HOSPITAL E MATERNIDADE RIO BRILHANTE
Cuidando com Carinho

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado da Associação Beneficente – Edital 03/2025

Cargo Pretendido:

( ) Auxiliar Administrativo

Assinatura e Carimbo do Responsável pelo Protocolo.

.....

HOSPITAL E MATERNIDADE RIO BRILHANTE
Cuidando com Carinho

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado da Associação Beneficente – Edital 03/2025

Cargo Pretendido:

( ) Auxiliar Administrativo

Assinatura e Carimbo do Responsável pelo Protocolo.

HOSPITAL E MATERNIDADE RIO BRILHANTE
Cuidando com Carinho

ANEXO II – DOS REQUISITOS PARA OS CARGOS

CARGO	N° DE VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
Auxiliar Administrativo	**01 + CR**	Ensino Médio Completo	44 horas semanais	R$ 2.075,40
Legenda CR*: VAGA DESTINADA A CADASTRO RESERVA				

ANEXO III – DA DESCRIÇÃO FUNCIONAL DOS CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de administração, compras, faturamento, financeiro, logística, recursos humanos, supervisão de enfermagem e áreas afins; Conhecimento e domínio do pacote office. Atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; Elaboração e atualização de normas e procedimentos; Redação de documentos diversos; Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Atendimento ao público interno e externo; Conferência de documentos diversos; Organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Atendimento e Suporte: Receber e orientar pacientes, familiares e visitantes, Atender ligações e fornecer informações sobre serviços hospitalares, Realizar agendamentos e confirmar consultas ou exames. Administração e Documentação: Organizar e arquivar prontuários médicos e documentos administrativos, Cadastrar e atualizar dados de pacientes nos sistemas hospitalares, Controlar a entrada e saída de documentos, exames e relatórios médicos, Auxiliar na emissão de guias de atendimento para convênios e particulares. Controle Financeiro e Faturamento: Conferir e lançar informações de faturamento de atendimentos médicos, Auxiliar no processamento de contas hospitalares e autorizações de

	procedimentos, Realizar controle de pagamentos e recebimentos. Gestão de Materiais e Suprimentos: Controlar estoques de materiais administrativos e hospitalares, Solicitar e acompanhar pedidos de insumos para diferentes setores, Conferir e registrar entrada e saída de materiais e medicamentos. Cumprimento de Normas e Regulamentos: Assegurar o cumprimento das normas da Anvisa e demais órgãos reguladores, Garantir sigilo e segurança de informações dos pacientes, Apoio às Equipes Médicas e de Enfermagem: Auxiliar na elaboração de escalas e controle de plantões, Coordenar agendas de médicos e outros profissionais de saúde, Apoiar a logística de internações, transferências e altas. Tomar ciência das normas e regras internas, respeitando os procedimentos; Atentar-se ao cumprimento da missão, visão e valores da empresa; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados para o desempenho das atividades, bem como do seu local de trabalho; Prestar assistência e apoio diversos na sua área conforme necessidades apresentadas; Executar outras tarefas correlatas.

HOSPITAL E MATERNIDADE RIO BRILHANTE
Cuidando com Carinho

ANEXO IV– FORMULÁRIO DE RECURSOS

Processo Seletivo Simplificado da Associação Beneficente de Rio Brilhante - Edital 03/2025

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DO RG:
ENDEREÇO:
CARGO:
FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato

HOSPITAL E MATERNIDADE RIO BRILHANTE
Cuidando com Carinho

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE RIO BRILHANTE

EDITAL 09/2024

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE RIO BRILHANTE, no uso de suas atribuições legais, torna pública, a convocação dos candidatos, para a entrega das documentações conforme no Anexo I.

Os demais aprovados que não forem convocados formarão um cadastro de reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à necessidade futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado De Contratação, Edital 06/2024.

1.0 DA CONVOCAÇÃO

Data, Horário e Local:

Data: 03 de março de 2025.

Horário: O horário está estabelecido por cargo (favor manter a biossegurança e mascara)

1.1. CARGO: Auxiliar de Farmacia
HORÁRIO para comparecimento às **08h00min**

QTDE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PONTUAÇÃO ETAPA 1 + ETAPA 2
1	LEILANE JANUARIO DE LIMA	10/06/1994	XXX.997.931-XX	**55**
2	GEOVANA IBANES LANGE	23/08/2000	XXX.807.621-XX	**49**

Rio Brilhante – MS, 28 de fevereiro de 2025

MARIO CESAR FURLAN
Presidente da ABRB

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE RIO BRILHANTE
CNPJ 03.076.452/0001-45
Av. Lourival Barbosa, 1.396 – CEP 79130-000 - Rio Brilhante/MS - Fone: (67) 3452-7378 RAMAL 209
e-mail: abrb.regulacao@hotmail.com ou rh@hospitalriobrilhante.com.br

HOSPITAL E MATERNIDADE RIO BRILHANTE
Cuidando com Carinho

ANEXO I

Do Horário e Local para entrega de documentação:

Horário: O horário está estabelecido por cargo (favor manter a biossegurança e mascara)

Local: Recursos Humanos, Avenida Lourival Barbosa, 1396, Centro, Rio Brilhante – MS

Para formalização do Contrato o candidato deverá apresentar OS ORIGINAIS dos seguintes documentos:

a) 01 foto 3x4, atualizada;
b) Cadastramento no CPF;
c) Cadastramento no PIS/PASEP, emitido pela Caixa Econômica Federal;
d) Carteira de Vacinação **Atualizada;**
e) Cartão do SUS;
f) Carteira de Identidade;
g) Carteira Profissional do Conselho de Classe (COREN/CRF/CRN/CREFITO);
h) Certidão de Casamento ou Nascimento;
i) Certidão de Nascimento dos filhos, quando couber;
j) Certidão Negativa Civil Estadual (MS);
k) Certidão Negativa Criminal Estadual (MS);
l) Certificado de Reservista;
m) Comprovante de Escolaridade (Diploma e Histórico Escolar);
n) Comprovante de Residência Atualizado (conta de água, luz ou telefone);
o) CPF dos Dependentes, quando couber;
p) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

HOSPITAL E MATERNIDADE RIO BRILHANTE
Cuidando com Carinho

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE RIO BRILHANTE

EDITAL 03/2025

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE RIO BRILHANTE, no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação para Entrevista Técnica e Psicológica do Processo Seletivo nº 01/2025.

1. DA ENTREVISTA TÉCNICA E PSICOLÓGICA.

1.1. A Entrevista Técnica ocorrerá na **ordem apresentada na tabela abaixo**, na Associação Beneficente de Rio Brilhante, localizada na Avenida Lourival Barbosa, 1396, Centro.

1.2. O horário da entrevista seguirá conforme indicado no item 2 e será realizada por ordem de chegada.

1.3. Para a entrevista o candidato **DEVERÁ APRESENTAR UMA FOTO 3x4 ATUAL** e o Documento de Identidade original.

1.4. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

2. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA

CARGO: FAXINEIRO (A)

ENTREVISTA: DIA 10•março•2025, segunda-feira, às 13h00min

QTDE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF
1	ADRIANA MOURA DE LIMA	13/01/1988	XXX.920.864-XX
2	ANGELA CAMILA DA SILVA RODRIGUES	07/02/1996	XXX.999.671-XX
3	BEATRIS ALVES VAREIRO	16/11/1978	XXX.994.101-XX
4	ELIANE LISBOAS FARIAS	16/06/1977	XXX.723.761-XX
5	GREICE APARECIDA VILHALBA GOMES	19/04/1989	XXX.549.611-XX
6	JANE CLEIDE MARIA SILVA DE BARROS	23/03/1986	XXX.884.934-XX

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE RIO BRILHANTE
Hospital e Maternidade Rio Brilhante
Av. Lourival Barbosa, 1.396 – CEP 79130-000 – Rio Brilhante/MS – Fone: (67) 3452-6140 RAMAL 209
e-mail: rh@hospitalriobrilhante.com.br ou abrb.regulacao@hotmail.com

7	JANETE BARBOSA SANTOS RODRIGUES	26/06/1980	XXX.653.511-XX

CARGO: FAXINEIRO (A)

ENTREVISTA: DIA 11•março•2025, terça-feira, às 13h00min

QTDE	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CPF
8	JOSIANE PEREIRA DOS SANTOS	26/03/1993	XXX.840.751-XX
9	KATIA CILENE PIRES GONCALVES	18/04/1976	XXX.878.901-XX
10	LILIAN FERREIRA RUFINO	04/11/1983	XXX.367.511-XX
11	MARIA EUNICE DA CONCEICAO NASCIMENTO	29/12/1969	XXX.642.071-XX
12	MAURA REGIANE DA SILVA RODRIGUES	11/10/1985	XXX.263.741-XX
13	REGINA MARTINS DE CASTRO	28/02/1982	XXX.042.661-XX
14	ROSALINA DE MATOS TAKATA	21/08/1983	XXX.521.471-XX

Rio Brilhante – MS, 28 de fevereiro de 2025.

ANTONIO MONTRONI
Presidente da ABRB

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE RIO BRILHANTE
Hospital e Maternidade Rio Brilhante
Av. Lourival Barbosa, 1.396 – CEP 79130-000 – Rio Brilhante/MS – Fone: (67) 3452-6140 RAMAL 209
e-mail: rh@hospitalriobrilhante.com.br ou abrb.regulacao@hotmail.com

Outros atos de concurso/processo seletivo

PORTARIA Nº 001/2025, de 28 de fevereiro de 2025.

Dispõe sobre designar a Comissão para fins de Processo Seletivo Simplificado para o Formador Municipal pelo Programa MS Alfabetiza – Todos pela Alfabetização da Criança e pelo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

JOSÉ SÉRGIO RODRIGUES DE SOUZA, Secretário Municipal de Educação de Rio Brilhante, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os membros da Comissão do 3º Processo Seletivo Simplificado do Programas MS Alfabetiza – Todos pela alfabetização da Criança e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada:

I. Representante da Secretaria Municipal de Educação:

Rute Dias Pupile da Silva.

II. Representante dos Coordenadores da Rede Municipal de Ensino:

Jeane Mara dos Santos Rego Rodrigues.

III. Representante dos Programas MS Alfabetiza – Todos pela Alfabetização da Criança e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada de Rio Brilhante:

Caroline Aparecida Videira da Silva.

Artigo 2º - As funções da presente comissão serão exercidas até 31/12/2025.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Brilhante - MS, 28 de fevereiro de 2025.

José Sérgio Rodrigues de Souza
Secretário Municipal de Educação

.....

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

(Art. 74, inciso III, alínea “a” da Lei Federal nº 14.133/21)

CONSIDERANDO os documentos de habilitação apresentados, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “a” da Lei Federal nº 14.133/21.

AUTORIZO a Inexigibilidade de Licitação nº 022/2024, para a contratação de serviços especializados para realização de estudo técnico de viabilidade econômico-financeira – EVEF, para estimar o melhor valor a ser pago pelos serviços referentes à gestão bancária da folha de pagamento dos servidores e funcionários ativos, bem como, crédito consignado, arrecadação de receitas diversas e outros serviços (pagamento de fornecedores e centralização de chave pix) da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante -MS, conforme Processo Administrativo nº 123/2024, cuja contratação deverá ser celebrada com a empresa **INSTITUTO BRASILEIRO DE TECNOLOGIA, EMPREENDEDORISMO E GESTAO – CNPJ/MF Nº 15.555.941/0001-69**, pela execução do estudo de viabilidade econômico-financeira – EVEF a contratada será remunerada, sobre o êxito, se houver, da transação financeira, de acordo com o percentual indicado em sua proposta, de R$ 0,19 (dezenove centavos) por cada R$1,00 (um real), ao valor limite de R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

Dotação(ões) Orçamentária(s):

02.004 – Secretaria Municipal de Administração.

02.004.04.122.0147.2.005.33.90.35.00.00.00.00.1.500.0000 – Serviços de Consultoria.

Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.

HOMOLOGO E RATIFICO a presente Inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, inciso III, alínea "a" da Lei Federal nº 14.133/21, conforme solicitação e parecer jurídico constante no presente processo.

Rio Brilhante/MS, 05 de março de 2.025.

Tatiana Gonçalves de Moura Rocha

Secretária Municipal de Gestão

Decreto nº 33.400, de 01 de janeiro de 2.025

.....

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 108/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 102/2023

TOMADA DE PREÇO N.º 005/2023

DATA DA ASSINATURA: 17 de fevereiro de 2025.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO BRILHANTE/MS E A EMPRESA **MONTICELLO ENGENHARIA LTDA**.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo **a CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR** (reprogramação), do contrato n.º 108/2023, que tem como objeto a "*contratação de prestação de serviço para implantação da praça multifuncional - esporte, lazer e educação: parque pet, playground, pista de caminhada e estacionamento do Município de Rio Brilhante/MS*", conforme Parecer Jurídico n.º 055/2025.

"CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR"

Ficam aditado na porcentagem 24,30% (vinte e quatro vírgula trinta por cento) do valor inicial do contrato, que corresponde ao valor de R$ 351.564,09 (trezentos e cinquenta e um mil quinhentos e sessenta e quatro reais e nove centavos), sobre o valor inicial do contrato**.**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, inciso I, alínea "a", c/c §1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.

ASSINAM:**ELIMAR RENER MARTINES LORENZON**, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, pelo contratante, e **ROBERTO ARCANGELO,** pela contratada.

Rio Brilhante/MS, 28 de fevereiro de 2025.

.....

EXTRATO DE CONTRATO N.º 013/2025

CELEBRADO EM 28/02/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE/MS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E **MERCADO FENIX LTDA.**

OBJETO: Aquisição de carne bovina, suína, frango e peixe para atender a Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino através da Secretaria Municipal de Educação e as necessidades essenciais das Unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social.

VALOR: R$ 8.713,60 (oito mil, setecentos e treze reais e sessenta centavos), conforme abaixo:

Itens	Descrição/Serviços	Qtd.	Unid.	Preço Unit. R$	Preço Total R$

23	CARNE BOVINA, MIOLO DE PALETA EM PEDACO, cortado em cubos CARNE BOVINA IN NATURA Codigo CATMAT 447391Descricao CATMAT Codigo 447391. Tipo de corte: Miolo de paleta. Apresentacao: cortada em cubos. Estado de conservacao: Resfriado CARNE BOVINA, MIOLO DE PALETA EM PEDACO, cortado em cubos de aproximadamente 2 cm, com no maximo 5% de gordura e livre de nervos ou aparas, com aspecto firme, na cor vermelho vivo, acondicionada em embalagem plastica resistente de 2 kg, com data de processamento e validade de facil visualizacao, resfriada com temperatura de no maximo 5Â°C e certificacao do orgao de inspecao sanitaria.	202	Unid.	25,00	5.050,00
26	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO SEM OSSOCARNE DE AVE IN CATMAT NATURA Codigo 451063Descricao CATMAT Codigo 451063. Tipo de corte: Coxa e sobrecoxa Apresentação: inteiro. Estado de conservação: Congelado. Processamento: sem pele, sem osso. COXA E SOBRECOXA DE FRANGO SEM OSSO, congelado, com temperatura de no mínimo 18Â°C, embalagem de 01 Kg, com no máximo 10% de gordura, inspecionado, com cor, odor e aspecto característico, com selo do SIF.	284	Unid.	12,90	3.663,60
TOTAL GERAL					**R$ 8.713,60**

VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de 05 (cinco) meses **com início em 28 de fevereiro de 2025 e término em 28 de julho de 2025,** podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, com suas alterações.

LICITAÇÃO: Processo Administrativo n.º 162/2023, Pregão Eletrônico n.º 069/2023, Utilização da Ata de Registro de Preços n.º 042/2024.

ASSINATURAS: JOSÉ SÉRGIO RODRIGUES DE SOUZA, Secretário Municipal de Educação, pelo contratante, e **VALTER ROGERIO SARI**, pela contratada.

FISCAIS DO CONTRATO: **Adolfo Henrique Costa dos Santos**(fiscal titular) e Jean Jorge Marques Cirino (fiscal substituto).

Rio Brilhante/MS, 28 de fevereiro de 2025.

.....

EXTRATO DE CONTRATO N.º 014/2025

CELEBRADO EM 28/02/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE/MS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E **HOME NUTRI COMERCIO DE ALIMENTOS E NUTRICAO EIRELI.**

OBJETO: Aquisição de carne bovina, suína, frango e peixe para atender a Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino através da Secretaria Municipal de Educação e as necessidades essenciais das Unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social.

VALOR: R$ 13.686,75 (treze mil, seiscentos e oitenta e seis reais e setenta e cinco centavos.

Itens	Descrição/Serviços	Qtd.	Unid.	Preço Unit. R$	Preço Total R$
12	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO SEM OSSOCARNE DE AVE IN NATURA Codigo CATMAT 451063Descricao CATMAT Codigo 451063. Tipo de corte: Coxa e sobrecoxa Apresentacao: inteiro. Estado de conservacao: 12 Congelado. Processamento: sem pele, sem osso. COXA E SOBRECOXA DE FRANGO SEM OSSO, congelado, kg 8.258 Bello 13,00 Preço Total 107.354,00 com temperatura de no minimo -18Â°C, embalagem de 01 Kg, com no maximo 10% de gordura, inspecionado, com cor, odor e aspecto caracteristico, com selo do SIF	711	KG	19,25	13.686,75
TOTAL GERAL					**R$ 13.686,75**

VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de 05 (cinco) meses **com início em 28 de fevereiro de 2025 e término em 28 de julho de 2025,** podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, com suas alterações.

LICITAÇÃO: Processo Administrativo n.º 162/2023, Pregão Eletrônico n.º 069/2023, Utilização da Ata de Registro de Preços n.º 040/2024.

ASSINATURAS: JOSÉ SÉRGIO RODRIGUES DE SOUZA, Secretário Municipal de Educação, pelo contratante, e **KAIQUE PIETRO DA SILVA CALUX**, pela contratada.

FISCAIS DO CONTRATO: **Adolfo Henrique Costa dos Santos**(fiscal titular) e **Jean Jorge Marques Cirino** (fiscal substituto).

Rio Brilhante/MS, 28 de fevereiro de 2025.

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos de Pessoal

Nomeação

Estado de Mato Grosso do Sul
Câmara Municipal de Rio Brilhante
Casa de Leis Plínio Barbosa Martins
"A Pequena Cativante"

PORTARIA Nº 54, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia funcionário para cargo em comissão na Câmara Municipal de Rio Brilhante - MS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS, no uso de suas atribuições legais previstas na Resolução 127/92 – Regimento Interno da Câmara Municipal,

RESOLVE,

Art. 1º Nomear **João Carlos Toniazzo Duarte** no cargo em comissão de **Chefe de Gabinete Parlamentar**, do Grupo Ocupacional I – Direção e Chefia – DCH, de acordo com a Lei Complementar nº 1.221/2002 – Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Rio Brilhante - MS, lotado no **gabinete do vereador José Maria Caetano de Sousa**, a partir de 6 de março de 2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Rio Brilhante - MS, 27 de fevereiro de 2025.

José Maria Caetano de Sousa
Presidente

Lívia Conceição Dias da Silva
1ª Secretária