

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SONORA

## PROCURADORIA MUNICIPAL

## REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

**DECRETO Nº 1.837, DE 07 DE JANEIRO DE 2.026.**

"Dispõe sobre a substituição de membro do conselho municipal de assistência social - CMAS, e dá outras providências".

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SONORA**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso V, do Art. 65 da Lei Orgânica do Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º**- Fica nomeada como **Titular** do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, a representante Não Governamental – Sociedade Civil **Katia Alves Matos**, em substituição a **Katia Medina**;

**Art. 2º** - Fica nomeada como **Titular** do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, a representante Não Governamental – Trabalhadores do SUAS, **Kárita Rondora Aquino Contini**, em substituição a **Patrícia Lopes dos Santos**.

**Art. 3º**- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação;

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

---

**Maria Clarice Ewerling**

Prefeita Municipal

Matéria enviada por STEFFANI SANTOS BONISSONI.

---

**GERENCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER****EDITAL 013 - RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS APÓS RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA NACIONAL DOCENTE – PND NO PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 11/2025 PARA PROFESSOR TEMPORÁRIO-ANO LETIVO 2026**

O Gerente Municipal de Educação Esporte, Cultura e Lazer, no uso de suas atribuições legais, torna público que **NÃO houve interposição** de recurso após resultado preliminar da Prova Nacional Docente – PND no Processo Seletivo Simplificado nº 11/2025 para atuar e desempenhar, em caráter temporário no ano letivo de 2026 a Função de Professor Temporário da Educação.

**Sonora- MS, 12 de janeiro de 2026.**

---

Josevam dos Santos Lopes

Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Comissão:

Bruna Patrícia de Jesus

Maria Aparecida Ferreira Freitas

Renata Cristina Douglas

Matéria enviada por BRUNA PATRICIA DE JESUS

---

**GERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO****GERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO EDITAL Nº 01/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**

*A Prefeitura Municipal de Sonora, estado de Mato Grosso do Sul, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS Nº 001/2026) para a contratação temporária do seguinte profissional: Cuidador Para Abrigo Institucional, para exercer as suas funções na Casa Lar Feliz atender crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida de proteção de acolhimento institucional do município.*

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA** de Mato Grosso do Sul, por intermédio da **Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados da Gerência Municipal de Assistência Social**, conforme Decreto Municipal nº 1.839/08/01/2026, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público. A situação excepcional concreta decorre de demanda emergencial no Abrigo Institucional, em razão do encerramento dos contratos das cuidadoras, o que acarreta risco iminente de descontinuidade do serviço, caso não haja a imediata contratação até a realização de concurso público.

de contratação temporária de profissional **Cuidador (a) Para Abrigo Institucional**, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado-PSS Nº 001/2026, para atender, funções na **Casa Lar Feliz** atender crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida de proteção de acolhimento institucional do Município.

**DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, NÚMERO DE VAGA E CARGA HORÁRIA:**

As funções do cargo indicado no presente Edital são aquelas definidas no item 6 do presente Edital.

Números de vagas: **04 (quatro) vagas + cadastro de reserva**

Quanto a remuneração: Vencimento mensal: **1.575,13 + 30%. O salário mínimo municipal será reajustado anualmente.**

**1.4** Os 30% é uma gratificação conforme a a Lei de nº 138/22 Art.07 que supre as necessidade de atribuições das cuidadoras em periodos de final de semana, feriados, período noturno, etc.

### **DO OBJETIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- Atender necessidade temporária da Gerencia Municipal de Assistência Social e Trabalho.

### **DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:**

**3.1** – O Formulário de Inscrição e o Edital do Processo Seletivo Simplificado, contendo toda a regulamentação, estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, no endereço eletrônico <https://sonora.ms.gov.br/v2/>

**3.2**- As inscrições deverão ser preenchidas do dia **12/01/2026 a 19/01/2026** exclusivamente através do endereço eletrônico <https://sonora.ms.gov.br/v2/> ficando vedada a inscrição por meio físico.

**3.3.** A lista preliminar dos inscritos nos cargos deste Edital será publicada em Diário Oficial da Assomasul;

**3.4.** A Pontuação e Classificação Final dos inscritos será publicada após o recurso em Diário Oficial da Assomasul;

**3.5.** Após o envio do Formulário de Inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

**3.6** - Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos para participação do PSS nº 001/2026 estabelecido neste edital.

**3.7** - A inscrição implica no conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, segundo os quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

### **DOS REQUISITOS:**

**4.1**-São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

Estar ciente de todas as informações sobre o processo seletivo simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal, de Sonora <https://sonora.ms.gov.br/v2/> através de edital de Abertura;

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Possuir a escolaridade mínima para o cargo exigida no presente Edital;

Estar em dia com suas obrigações eleitorais.

Preencher e impirmir o Formulário de Inscrição Online, através de formulário específico, disponível nesse Edital de abertura,

Preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Inscrição;

As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos (formulários incompletos serão indeferidos);

Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;

Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

O candidato será submetido a avaliação psicológica individual. De acordo com horário agendado via contato telefônico nos dias 19/02/2026 a 24/02/2026 na sede do CREAS – Sonora – MS, conforme cronograma estabelecido no Anexo I.

Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, a mesma tornar-se-á sem efeito e o candidato será eliminado do presente processo seletivo.

A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído por procuração reconhecida em cartório, cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento.

O candidato e seu procurador respondem administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

Não haverá cobrança da taxa de inscrição

### **ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**5.1**- A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2026 corresponde ao exercício das seguintes atividades (conforme o anexo II):

Cuidar das crianças e adolescentes, acompanhando-as no processo educacional e nas atividades de esporte, lazer, bem como caberá auxiliar no cuidado das crianças e adolescentes; na organização, limpeza e manutenção do abrigo; na preparação dos alimentos, manutenção da cozinha; levar e acompanhar as crianças e adolescentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano e também na manutenção veicular.

### **DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

**6.1**- O processo seletivo será realizado em duas fases:

Primeira fase: Seleção Profissional de caráter eliminatório – que compreende para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido (requisitos no item 4.1.)

Nesta fase será considerado a avaliação da seguinte forma:

Comprovante de experiência/tempo de serviço em setor público na área de atuação;

Comprovante de experiência/tempo de serviço em setor privado na área de atuação e

Títulos na área de atuação.

A análise será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2026 designada para este fim.

**6.1.1** - Ao entregar a inscrição realizada para comissão organizadora, deverá o candidato apresentar de forma física todas as documentações exigidas no item 6.1.2 e especificar o NOME DO CANDIDATO- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 – CARGO: CUIDADOR DE ABRIGO INSTITUCIONAL

(anexo VII).

**6.1.2** - Na inscrição Online impressa pelo candidato terá que constar todas as informações necessárias:

Dados pessoais (nome completo, data de nascimento, filiação, cópia do RG, CPF e CNH, endereço atualizado);

Escolaridade;

Contato telefônico e e-mail;

Experiência profissional/Trabalho;

Resumo das principais funções desempenhadas dos três últimos empregos;

Cursos de aperfeiçoamento profissional, voltados ao atendimento a criança e adolescentes (se houver);

Anexos: Atestado de Antecedentes Criminais (atualizado).

**6.1.3** - Seguem para a próxima fase apenas os candidatos que entregar a ficha de inscrição impressa com os documentos exigidos no presente edital (Item nº 4 e 5).

**6.1.4** - Convocação exclusivamente por publicação oficial.

**6.1.5** - Telefone apenas como meio auxiliar.

**6.1.6** - É de responsabilidade de cada candidato (a) manter suas informações pessoais (telefone, e-mail, WhatsApp, etc.) atualizadas.

**6.1.7** - Segunda fase: Entrevista Técnica, de caráter eliminatório e classificatório.

Consistirá em **avaliação psicológica** uma entrevista técnica realizada por uma psicóloga. Objetiva-se com esta fase, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação das competências técnicas e comportamentais exigidas para o cargo. A entrevista terá como objetivo averiguar as habilidades, atitudes, traços de personalidade e potencial desejados para o desempenho do cargo.

**7. Na avaliação Psicológica** serão considerados (anexo VI):

CRITÉRIOS	PONTOS
INICIATIVA	01,4
TRABALHO EM EQUIPE	01,4
COMPROMETIMENTO	01,4
EQUILÍBRIO EMOCIONAL	01,4
SOLUÇÕES DE CONFLITOS	01,4
TOTAL	PONTOS

**7.1** - A segunda fase: Entrevista Técnica com avaliação psicológica será feita de forma presencial, conforme agendamento prévio, e de forma Individual cada candidato (a). O agendamento será conforme o cronograma (anexo I).

**7.1.2** - O candidato será classificado se obtiver a pontuação mínima de 50%.

#### **DA AVALIAÇÃO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PSICOLÓGICA:**

- A Avaliação de experiência/tempo de serviço e de títulos, de caráter classificatório, visa avaliar os quesitos na forma do **anexo V, VI e VII** do presente Edital;

- A comprovação da experiência profissional no serviço público será feita pela apresentação do original e cópia a ser autenticada pela Comissão do Processo Seletivo. Para tanto deverá ser apresentado o original da declaração, atestado ou certidão de tempo de serviço fornecida pelo setor competente, em papel timbrado, datado e assinado pelo emitente, indicando o tempo de efetivo exercício e o cargo desempenhado.

- A comprovação do tempo de serviço em empresa privada deverá ser feita com cópia da Carteira de Trabalho, contendo fotografia e dados, com identificação completa do contrato de trabalho em atribuição específica válidas apenas na área de atuação. No caso de contrato ainda em vigor, apresentar atestado de continuidade do contrato pelo respectivo empregador.

- Em hipótese alguma será aceita comprovação de tempo de serviço fora dos padrões especificados neste Edital, inclusive aqueles com períodos concomitantes. Para períodos de experiência concomitantes, ou seja, simultâneos, será considerado apenas o período que for mais favorável ao candidato.

- Estágios curricular, extracurricular, remunerado, monitoria e/ou trabalhos voluntários, realizados antes e durante a conclusão de curso de qualificação profissional, ainda que afetos à área objeto de contratação, não serão considerados para aprovação de experiência profissional.

- Será considerado como data limite para a conclusão de cursos e/ou contagem de tempo a data final do período de inscrições.

- A classificação dos candidatos será efetuada através da avaliação de experiência profissional e por tempo de serviços numa escala de zero a três pontos e pontuação de entrevista técnica/psicológica numa escala de zero a sete pontos, conforme as fases do processo, somando ao final um total de 10 pontos máximos, conforme os critérios dos anexos V e VI.

#### **DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E DE VALIDADE:**

**- A listagem da classificação dos candidatos após a primeira etapa será elaborada por ordem decrescente, com publicação no Diário Oficial dos Municípios (Assomasul) e no mural da sede da Gerência Municipal de Assistência Social e Trabalho de Sonora/MS, com 03 (três) dias para interposição de recurso, conforme anexo I- Cronograma.**

- A listagem final com a classificação, pontuação de cada candidato e homologação, também será publicada no Diário Oficial dos Municípios e mural da sede da Gerência Municipal de Assistência Social e Trabalho, sítio, na Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, n. 1608, Centro.

**9.1- Havendo empate** na classificação final, a preferência será, nesta ordem, ao candidato:

com maior nota da avaliação psicológica;

que tiver maior idade;

**9.2 -** Os resultados de cada fase obedecerão ao cronograma estabelecido no Anexo I do presente Edital.

**9.3 -** A presente classificação terá **validade de 01 (um ano)**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério e necessidade da administração.

#### **DA VISTA, REVISÃO E RECURSOS:**

**10.1-** Os pedidos de revisão deverão ser protocolados na Gerência Municipal de Assistência Social e Trabalho das 07 h até às 13 h do dia seguinte ao dia da divulgação dos resultados.

**10.2-** Os pedidos de revisão não fundamentados serão imediatamente indeferidos.

**10.3-** Serão admitidos recursos, no prazo e horário especificado no cronograma do anexo I, à classificação da primeira e segunda fase, contados a partir das respectivas publicações no site da assomasul.

**10.4-** O candidato poderá recorrer em 3 (tres) dias úteis contados a partir da data da publicação da lista preliminar de classificados de acordo com as fases do processo, quanto:

à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de inscrito;

à pontuação da avaliação curricular/títulos divulgadas através do resultado

preliminar.

**10.5-** A interposição de recurso deverá ser protocolada junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS nº 001/2026), na sede da Gerência Municipal de Assistência Social e Trabalho, na Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, 1608, Centro, Sonora/MS, assinado pelo candidato ou por seu representante legal mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

**10.6-** O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

Nome do recorrente;

Endereço completo;

Número de Inscrição;

Cargo;

Razões do pedido;

**10.7-** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste edital, não serão reconhecidos ou avaliados.

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

**10.9-**Após julgado todos os recursos apresentados serão publicados o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº: 001/2026, com as alterações ocorridas.

**10.10-** Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão sobre o resultado do recurso.

#### **DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:**

**11.1-** Nenhum candidato poderá alegar desconhecer as normas contidas no presente Edital, que poderá ser impugnado, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado na Gerencia Muninicipal de Assistencia Social e Trabalho, **no prazo de 1 (um)** dia útil a contar da publicação do edital.

**11.2 –** As informações prestada no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e serão entregue a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2026, no caso de dados incorretos, nome incompleto ou ilegível, informações divergentes ou sem comprovação, divergência na identificação do documento assinado na ficha de inscrição, realização de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, ou informações inválidas como data de nascimento inverossímil, mesmo que constatado a posterior, o direito de excluir o candidato deste processo seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

**11.3-** A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a convocação condicionada à necessidade, decorrente de excepcional interesse público. Ainda a contratação poderá ser rescindida a qualquer tempo, face a homologação de concurso público com aprovado para o cargo objeto do presente Processo Seletivo.

**11.4-** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**11.5-** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e dados pessoais.

**11.6-** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readaptação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**11.7 -** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada através do

Decreto Municipal nº 1.839 08 de janeiro de 2026.

**11.8-** O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 terá seu resultado final homologado pela Prefeitura Municipal de Sonora/MS, com lista dos nomes dos candidatos classificados e quadro geral de pontuação em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste edital.

**11.9-** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 serão convocados através de edital específico publicado no Diário Oficial do município de Sonora/MS (Assomasul), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

**11.10-** É de responsabilidade do candidato, manter atualizado o número do seu telefone e o e-mail para contato.

**11.11-** O candidato classificado e convocado (conforme item 11.9), devem participar de uma capacitação de 02 (dois dias) consecutivos oferecida pelo CREAS em data e horário determinado.

**11.12-** A comissão designada quando julgar necessário, poderá realizar alterações no cronograma deste edital.

Sonora/MS, 08 de Janeiro de 2026.

Kárita Rondora Aquino Contini

Presidente da Comissão PSS

## ANEXOS

### ANEXO I - CRONOGRAMA DO PSS N º 001/2026

DATA	DESCRIÇÃO	LOCAL/HORÁRIO
12/01/2026	Abertura- Publicação do Edital nº 01/2026 do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026	Diário Oficial do município - Assomasul: <a href="http://www.assomasul.org.br">www.assomasul.org.br</a>
12/01/2026	a Incrição online pela link <a href="https://sonora.ms.gov.br/v2/">https://sonora.ms.gov.br/v2/</a>	
19/01/2026		

21/01/2026	Publicação de Lista Preliminar de inscrição do Processo Seletivo Simplificado- PSS nº 001/2026.	Diário Oficial do município - Assomasul: <a href="http://www.assomasul.org.br">www.assomasul.org.br</a>
22/01/2026	a Prazo para interposição de recurso para lista preliminar de inscrições.	
27/01/2026	Publicação da lista oficial após julgamento de recurso. Entrega e Avaliação da <b>primeira fase</b> : Analise documental	Diário Oficial do município- Assomasul: <a href="http://www.assomasul.org.br">www.assomasul.org.br</a>
29 / 0 1 / 2 0 2 6	Entrega de titulos impressos	In loco no CREAS – Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, nº 1361, centro.
30/01/2026	Cópia da Inscrição realizada on-line.	Horário: 07h às 13h.
	Será analisado pela comissão PSS 01/2026 CONFORME ITEM 6.1 E 61.2.	
03/02/2026	Publicação de Lista Preliminar dos candidatos classificados na 1ª Fase e quadro de pontuação- anexo V.	Diário Oficial do município- Assomasul: <a href="http://www.assomasul.org.br">www.assomasul.org.br</a>
05/02/2026	Prazo para interposição de recurso sobre a lista e classificação preliminar da 1ª Fase.	In loco no CREAS – Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, nº 1361, centro.
09/02/2026	Publicação do Julgamento do Recurso e publicação de lista oficial da classificação da 1ª FASE e convocação para 2ª FASE.	Diário Oficial do município- Assomasul: <a href="http://www.assomasul.org.br">www.assomasul.org.br</a>
10/02/2026	a Convocação para Avaliação da <b>segunda fase</b> : entrevista técnica	Contato através de via telefone para organizar Agendamentos.
11/02/2026	e psicológica.	
19/02/2026	a Avaliação da 2ª FASE: Entrevista técnica e avaliação psicológica - individual e por agendamento prévio.	CREAS -Centro de Referência Especializado de Assistência Social.
24/02/2026		Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, nº 1361, centro.
26/02/2026	Publicação de Lista Preliminar de Classificados da avaliação da segunda fase.	Diário Oficial do município- Assomasul: <a href="http://www.assomasul.org.br">www.assomasul.org.br</a>
27/06/2026	Prazo para interposição de recurso sobre a lista preliminar de classificados na avaliação técnica e psicológica.	In loco na Gerência Municipal de ass. Social - Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, 1608, centro.
		Das 07:00 às 13:00

02/03/2026	Publicação do Julgamento do Recurso e publicação de lista oficial de classificados na avaliação da 2ª FASE.	
03/03/2026	Publicação da lista do resultado final e homologação.	Diário Oficial do município- Assomasul: <a href="http://www.assomasul.org.br">www.assomasul.org.br</a>

## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

Habilidades do cargo: Ensino Fundamental Completo

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO - Especial

**Geral** : Carga horária semanal de 40 horas.

**Especial:** As atividades poderão ser exercidas no regime de escala em diferentes turnos (diurnos, noturnos e dias não úteis) devendo a escala semanal não exceder 40 (quarenta) horas. A jornada será distribuída em turnos de 6 (seis) horas corridas para o período diurno e plantões noturnos e de fim de semana, conforme escala previamente definida, garantindo o limite semanal em comum acordo entre as partes, de acordo com a necessidade e conveniência do Abrigo Institucional.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO:

Garantir, através de sua ação, a proteção à criança e ao adolescente que tiverem seus direitos básicos violados e ou ameaçados, respeitando os preceitos do ECA;

Acolher as crianças e adolescentes com procedimentos que minimizem a situação de fragilidade;  
 Produzir relatórios contendo informações sobre os atendimentos prestados às crianças e aos adolescentes acolhidos;  
 Garantir a privacidade das informações e repassá-las à coordenação e à equipe técnica, tendo em vista que as referidas se constituem na história de vida das crianças e adolescentes atendidos;  
 Auxiliar em toda e qualquer atividade relacionada às crianças e adolescentes, tais como cuidados com higiene, atividades escolares, extra-escolares, entre outras;  
 Levar e acompanhar as crianças e adolescentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;  
 Auxiliar nas atividades de elaboração da alimentação, limpeza e cuidados com o espaço físico;  
 Proporcionar momentos de recreação para as crianças e adolescentes.  
 Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente).  
 Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade.  
 Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida.  
 Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social);  
 Participar de reuniões e capacitações.  
 Realizar outras tarefas correlatas à função.

#### **- DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)**

Nome:

Nome Social (se houver):

Data de Nascimento:

RG/CIN e órgão Expedidor:

CPF:

Possui CNH? ( ) SIM especificar Categoria: ( ) NÃO Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino ( ) Outros

PIS/PASEP:

#### **- ENDEREÇO**

Logradouro: Rua/Avenida/Travessa/outras	Cidade/ UF:
Bairro:	Telefone Celular:
Telefone Residencial:	
E-mail:	

#### **- FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE (Deverá ser comprovada com Certificado/Histórico Escolar)**

Formação Nível Médio Completo ( ) <b>REQUISITO MÍNIMO</b>
Formação em Curso Técnico ( ) se sim, qual?
Formação Nível Superior Completo ( )

Venho pelo presente requerer a V. S.ª minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, manifestando minha candidatura:

#### **4- CARGO PRETENDIDO**

<b>CARGOS COM 40 HORAS</b>
CUIDADOR (A) DE ABRIGO INSTITUCIONAL

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 01/2026** - Abertura de Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2026 e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Declaro ser Pessoa Com Deficiência (PCD), porém a mesma não é impeditiva do exercício das funções:

( ) **NÃO**

( ) **SIM, Informar a deficiência** \_\_\_\_\_

Sonora/MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Candidato

#### **ANEXO IV**

#### **PSS Nº 001/2026 CUIDADOR(A) PARA ABRIGO INSTITUCIONAL**

#### **Ficha de Controle de entrega de Documentos**

Atenção: **somente serão recebidas cópia simples acompanhadas do original para conferência, ou cópia**

**autenticada em cartório****CANDIDATO :** \_\_\_\_\_**Nº INSCRIÇÃO :** \_\_\_\_\_**Data :** / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

1º - Formulário de Inscrição: ( )SIM ( )NÃO;

2º - RG/CIN (ou documento equivalente, com foto) CPF:

( )SIM ( )NÃO;

3º - Ensino Fundamental Completo: ( )SIM / ( )NÃO;

4º - Documentos comprobatórios de pontuação de experiência profissional/tempo de serviço e Títulos de acordo com o anexo III e IV : ( )SIM / ( )NÃO ;

**NÚMERO DE DOCUMENTOS DO ITEM 4 :** \_\_\_\_\_.

Observações:

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Ass. Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_ Mat.

**Comprovante de inscrição – Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2026****CUIDADOR PARA ABRIGO INSTITUCIONAL**

NOME CANDIDATO (A) \_\_\_\_\_

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data da inscrição: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Ass. Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_

**ANEXO V- CONTAGEM DE TEMPO SERVIÇO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL****Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)**

	Comprovante de Escolaridade de:			
<b>01</b>	Ensino Médio (possibilidade de ser requisito mínimo)	<b>01</b>	<b>0,25</b>	
	Curso Técnico	<b>01</b>	<b>0,25</b>	<b>0,75</b>
<b>02</b>	Ensino Superior	<b>01</b>	<b>0,25</b>	
<b>03</b>	Carteira de Motorista (CNH) - categoria B	<b>01</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
	Curso de aperfeiçoamento profissional voltado ao atendimento de criança e adolescente, realizado a partir de 2022/2025	<b>05</b>	<b>0,15</b>	<b>0,75</b>
<b>04</b>	a. Carga horária mínima de 20 h por certificado (ou duração mínima de 4 dias). <b>Experiência profissional</b> , comprovada mediante de registro em Carteira de Trabalho ou contrato formal, em atribuição específicas na área de atuação. Certidões ou nomeações publicadas. Trabalho em Servidor Público anteriores.	<b>02</b>	<b>0,25 ponto a cada 12 meses</b>	<b>0,5</b>
	Será atribuída a pontuação fechada a cada 12 meses completos.			
	Período inferior a 12 meses serão considerados da seguinte forma: 10 a 11 meses serão computados como 12 meses (1 ano); menos de 10 meses não serão pontuados. (conforme o item 8 do edital).			
<b>TOTAL DE PONTUAÇÃO</b>				<b>3,0</b>

**Anexo VI – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

A Avaliação Psicológica consistirá em entrevista com uma psicóloga que emitirá resultado, de acordo com as normas exaradas pelo Conselho Federal de Psicologia, tendo tal resultado caráter classificatório e eliminatório.

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTOS</b>
INICIATIVA	0 ----- 1,4
TRABALHO EM EQUIPE	0 ----- 1,4
COMPROMETIMENTO	0 ----- 1,4
EQUILÍBRIO EMOCIONAL	0 ----- 1,4
SOLUÇÕES DE CONFLITOS	0 ----- 1,4
<b>TOTAL</b>	<b>07 PONTOS</b>

**ANEXO VII- MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****DADOS PESSOAIS**

Nome completo:

Nome social (se houver) \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade(RG/CIN): \_\_\_\_\_ e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Cadastro de Pessoa Física - CPF: \_\_\_\_\_

Carteira Nacional de Habilitação nº \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico(e-mail): \_\_\_\_\_

Telefone residencial: ( ) \_\_\_\_\_ celular: ( ) \_\_\_\_\_

Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**ESCOLARIDADE****ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**CURSO TÉCNICO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**ENSINO SUPERIOR**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**CURSOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

Sonora/MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Assinatura do Candidato

Matéria enviada por Telma Aparecida da Silva

**NÚCLEO DE CONTABILIDADE****EXTRATO DE TERMO DE CONTRATUALIZAÇÃO Nº: 001/2026****PARTES:** Prefeitura Municipal de Sonora, por intermédio da Gerência Municipal de Saúde e a Fundação de Saúde de Sonora-MS.**OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento contratual, o repasse de recursos financeiros, a ser efetuado pelo Município diretamente à Fundação, destinado ao atendimento médico da população Sonorense, visando ao pagamento de pessoal, encargos, serviços de terceiros, manutenção geral do hospital e demais despesas de custeio, inclusive restos a pagar, conforme Plano de Trabalho aprovado, parte integrante deste Termo de Contratualização, independentemente de transcrição ou anexação.**VIGÊNCIA:** O prazo de vigência deste **TERMO DE CONTRATUALIZAÇÃO** terá início a partir da data de assinatura, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2026, até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado, desde que as