NOME	MATRÍCULA	PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO
LEANDRO TAVEIRA LIMA	3170/1	2023/2024	29/10/2025	27/11/2025

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data.

Maria Clarice Ewerling

Prefeita Municipal

Matéria enviada por ADRIELI NEVES PEREIRA

NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

DECRETO "P'' N. º 6445 DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

A PREFEITA MUNICIPAL DE SONORA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Conceder 180 dias de Licença Maternidade, durante o período de 27/10/2025 a 24/04/2026, à servidora DENIZIA ROSA DA SILVA, matrícula 3567/2, ocupante do cargo em comissão de GERENTE DE NUCLEO III, do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sonora, lotada na Gerência Municipal de Administração, com base no artigo Art. 106 da Lei 285 de 05 de julho de 2001 e nos termos do Art.1º da Lei nº 579 de 15 de setembro de 2010, conforme períodos discriminados abaixo:

Período	Base legal
27/10/2025 a 23/02/2026	Art. 106 da Lei 285/2001
24/02/2026 a 24/04/2026	Art.1º da Lei nº 579/2010

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos ao dia 27/10/2025.

Maria Clarice Ewerling

Prefeita Municipal

Matéria enviada por ADRIELI NEVES PEREIRA

GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SONORA – MS

EDITAL Nº 001 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 017/2025

A Gerente Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições torna público para conhecimento geral que sob a égide da Lei Orgânica do Município - LOM, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e, de acordo com a Legislação Municipal n° 404/05 e 664/13, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para o ano de dois mil e vinte e seis, destinadas ao preenchimento de vagas de caráter temporário, para compor a Rede Municipal de Saúde, no âmbito da Gerência Municipal da Saúde, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e desempenhar a Função de:

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
Cargo	**Carga Horária Semanal**	**Vagas**	**Vencimento**	**Requisitos básicos**
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	01 + CR	R$1.575,13	4ª Série Completa (5º ano)
Auxiliar de Administração	40 h	01 + CR	R$1.810,76	4ª Série Completa (5º ano)
Artesão	40 h	01 + CR	R$1.810,76	Ensino fundamental
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
Cargo	**Carga Horária Semanal**	**Vagas**	**Vencimento**	**Requisitos básicos**
Agente de Combate a Endemias	40 h	01 + CR	R$3.217,95	Ensino Médio Completo + Prova Prática.
Auxiliar de Farmácia	40 h	01 + CR	R$1.810,76	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Odontológicos	40 h	01 + CR	R$2.004,71	Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão de Curso de Auxiliar de Serviços Odontológicos **
Fiscal em Vigilância Sanitária	40 h	01 + CR	R$2.901,55	Ensino Médio Completo e CHN B ou superior.
Motorista I	40 h	01 + CR	R$2.763,38	Ensino Médio Completo e CNH "D" ou superior + curso de transporte coletivo de passageiros homologado pelo Detran com validade.
Motorista (área rural) conduzir ambulância.	40 h	01 + CR	R$2.763,38	Ensino Médio Completo e CNH "D" ou superior, residir no local, ter o curso especifico de condutores de transporte de emergência homologado pelo Detran com validade.
Técnico de Enfermagem	40 h	01 + CR	R$3.700,73	Ensino médio/Técnico em Enfermagem + inscrição ativa no respectivo conselho.
Técnico de Enfermagem para área rural (residir no assentamento).	40 h	CR	R$3.700,73	Ensino médio/Técnico em Enfermagem + inscrição ativa no respectivo conselho.
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Cargo	**Carga Horária Semanal**	**Vagas**	**Vencimento**	**Requisitos básicos**
Cirurgião Dentista	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Odontologia + inscrição ativa no respectivo conselho.
Enfermeiro	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Enfermagem + inscrição ativa no respectivo conselho.
Enfermeiro (área rural)	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Enfermagem + inscrição ativa no respectivo conselho.
Farmacêutico	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Farmácia + inscrição ativa no respectivo conselho.
Farmacêutico – Bioquímico	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Farmácia -Bioquímica + inscrição ativa no respectivo conselho.

www.pciconcursos.com.br

Fisioterapeuta	30 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Fisioterapia + inscrição ativa no respectivo conselho.
Assistente Social	30 h	CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Assistente Social + inscrição ativa no respectivo conselho.
Fonoaudiólogo	40 h	CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Fonoaudiologia + inscrição ativa no respectivo conselho.
Médico clínico geral	40 h	01 + CR	R$13.796,81	Ensino Superior em Medicina + inscrição ativa no respectivo conselho.
Psicólogo	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Psicologia + inscrição ativa no respectivo conselho.
Profissional de Educação Física	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Educação Física + inscrição ativa no respectivo conselho.

** possuir registro no conselho de classe respectivo no ato da posse.

A sigla "CR" significa: Cadastro Reserva. Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando de surgimento de vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Processo Seletivo.

Com vistas à contratação temporária para o ano de 2026, logo os candidatos inscritos concorrerão as vagas supracitadas considerando a inexistência de candidatos habilitados em lista de classificação de concurso público.

Logo, as vagas mencionadas, visam o atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Gerência Municipal de Saúde, com contratação prevista para o ano de 2026, findo o seletivo anterior.

DOS CARGOS

1.1. Os Cargos, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam nos Anexos II e III deste Edital.

1.2. O contrato é de prestação de serviços, por tempo determinado de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3. - São requisitos básicos para o provimento de todos os cargos:

ser brasileiro nato ou naturalizado;

estar em gozo dos direitos políticos e civis;

estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;

ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e no máximo 68 (sessenta e oito) anos no ato da inscrição;

comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo pretendido;

Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988);

Apresentar o Registro atualizado no respectivo Conselho;

§1º- O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estadia.

§2º- O candidato lotado na zona rural deverá residir no local onde será exercida as atividades laborais.

§3º- A inscrição no Processo Seletivo implica aceitação tácita, integral e irretratável de todas as normas, condições, prazos e decisões previstas neste instrumento, bem como suas eventuais alterações, ficando o candidato desde já ciente de que não poderá alegar desconhecimento de quaisquer disposições.

DAS INSCRIÇÕES

2.1 – O Formulário de Inscrição e o Edital do Processo Seletivo Simplificado, contendo toda a regulamentação, estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, no endereço eletrônico www.sonora.ms.gov.br;

2.2- As inscrições deverão ser preenchidas do dia **03/11/2025** até às 13h do dia **14/11/2025**, exclusivamente através do endereço eletrônico www.sonora.ms.gov.br ficando vedada a inscrição por meio físico.

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

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

2.5. O candidato concorrerá **SOMENTE a uma (01) vaga** conforme Anexo II.

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

2.7. O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

a. Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Sonora (www.sonora.ms.gov.br) através do Edital de Abertura;

b. Preencher e imprimir o Formulário de Inscrição online, através de formulário específico, disponível neste edital;

c. Preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Inscrição;

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

e. 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;

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

g. O candidato terá obrigatoriedade de entregar os títulos e os documentos físicos até às 13 horas nos dias 24, 25, 26 e 27 de novembro de 2025 na sede da **Câmara Municipal de Sonora, Rua Adalberto Bozoki, 305, Centro – Sonora – MS**, conforme cronograma estabelecido no Anexo I.

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

www.pciconcursos.com.br

2.9.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**.**

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

2.11. Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

3. DOS IMPEDIMENTOS:

3.1. Fica impedido de participar do Processo Seletivo Simplificado Nº 017/2025 e de ser chamado para assumir o cargo o candidato que tenha sido demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, comprovada culpa, Rescisão Contratual, após Sindicância;

3.2. Os candidatos inscritos para os cargos de motorista que tiverem cometido infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;

4.DAS VAGAS

4.1. Havendo realização de concurso público que contemplem as vagas deste edital, automaticamente as vagas temporárias serão preenchidas pelos aprovados em concurso público de provas e títulos encerrando a vigência desse processo de seleção ocasionando a rescisão do contrato temporário.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

5.1. Formulário de Inscrição online;

5.2. Prova de Títulos (de caráter classificatório, ou seja, a ausência do Candidato implica na desclassificação do mesmo);

5.3. Prova Prática, de caráter eliminatório, somente para o cargo de Agente de Combate a Endemias.

6. DOCUMENTOS E PROVA DE TÍTULOS:

6.1. Os candidatos que farão a entrega dos títulos para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias simples, junto com a inscrição.

6.2. O candidato deverá apresentar cópias dos seguintes documentos durante a entrega da Provas de Títulos:

a) Cédula de Identidade

b) Cadastro de Pessoa Física-CPF,

c) Diploma do Curso de Graduação ou Histórico Escolar para a área concorrida;

d) Registro atualizado no respectivo Conselho da Classe;

e) Formulário de Inscrição.

6.3. Os títulos e os documentos exigidos no item **6.2** deverão ser entregues até às 13 horas nos dias 24, 25, 26 e 27 de novembro de 2025, diretamente na **Câmara Municipal de Sonora, Rua Adalberto Bozoki, 305, Centro – Sonora – MS**, conforme cronograma estabelecido no Anexo I.

6.4. Para efeito de validação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

6.5. Os títulos serão aferidos pela Comissão do Processo Seletivo da Gerência de Saúde, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no anexo VIII:

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1. Serão convocados para a realização da Prova Pratica os 05 (cinco) primeiros candidatos aprovados, conforme a ordem de classificação do Processo Seletivo. A convocação será formalizada por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial da Assomasul.

7.2. A Prova Prática realizar-se-á na cidade de Sonora, MS, o candidato, deverá se apresenta na Gerência Municipal de Saúde, às 7h15 com tolerância de no máximo 15 minutos de atraso, no dia 08/12/2025, Rua Wilson Barbosa Martins, 951, Centro.

7.3. O candidato que não comparecer até as 07h30 perderá o direito da realização da prova prática e, será automaticamente eliminado do Seletivo nº 017/2025.

7.4. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada somente para o cargo de Agente de Combate de Endemias.

7.5. A prova prática dos Agentes de Combate a Endemias será composta de atividade que envolve o manuseio e o transporte de bombas costais motorizadas, com peso aproximado entre 20 kg e 30 kg quando totalmente abastecidas.

7.6. Cada candidato deverá realizar um percurso com duração aproximada de 40 minutos, deslocando-se por quadras, ruas, avenidas e/ou outros locais adequados à realização da avaliação. Durante o trajeto, o candidato manuseará o equipamento devidamente abastecido com água, simulando a aplicação de veneno.

7.7. A prova prática de Agente de Combate a Endemias será composta por verificação preliminar das condições das bombas costais e operacionalização da mesma.

8. DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1. O candidato deverá comprovar no ato da prova de títulos a escolaridade exigida para cada área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

8.2. Ao candidato para todas as vagas ofertadas nesse edital cabe ressalvar que em relação à prova de títulos não será considerado período inferior a **365 dias** por Serviço prestado à Administração Pública e Privada para contagem de pontos, conforme o Anexo VIII.

8.3. A comprovação de Tempo de Serviço, **na área** do processo seletivo, no SERVIÇO PÚBLICO será feita pela conferência do documento original ou fotocópia autenticada 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.

www.pciconcursos.com.br

8.4. A comprovação do tempo de serviço, **na área** do processo seletivo, em EMPRESA PRIVADA deverá ser feita pela cópia da Carteira de Trabalho e contendo cópia da página com fotografia e dados pessoais e com identificação completa do contrato de trabalho ou Certidão de tempo de serviço em papel timbrado, datado e assinado pelo representante legal da empresa indicando o tempo de efetivo exercício e o cargo desempenhado. No caso de contrato ainda em vigor, apresentar atestado de continuidade do contrato pelo respectivo empregador.

8.5. Em hipótese alguma será aceita comprovação de tempo de serviço fora dos padrões especificados neste Edital.

8.6. O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado concomitante e não será contabilizado.

8.7. Somente serão aceitos certificados de cursos presenciais ou à distância, não serão aceitos certificados/diplomas, de empresas/instituições de ensino que estejam em processo investigatório em âmbito federal, estadual e/ou municipal.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles.

9.2. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que apresentar:

maior escolaridade;

maior experiência no cargo pretendido;

tiver maior idade.

10. RECURSOS

10.1. Os recursos serão emitidos após as publicações das seguintes etapas: **Lista Preliminar das Inscrições** que será publicada por meio do **edital 02** e Pontuação e Classificação Preliminar dos Inscritos que será publicada por meio do **edital 05**.

10.2. A partir da divulgação dos editais preliminares supracitados o candidato terá **01(um) dia útil** para interpor recurso do resultado dos editais de resultados preliminares à Comissão deste processo e entregue, na Gerência Municipal de Saúde.

10.3. Os recursos deverão estar digitados e assinados pelo requerente, deverão ser entregues à Comissão do Processo Seletivo da Gerência Municipal de Saúde de Sonora/MS, na Avenida Wilson Barbosa Martins, nº 951, Centro, Sonora – MS, até às 13h, horário oficial de Mato Grosso de Sul.

10.4. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

nome do recorrente;

endereço completo;

inscrição;

cargo;

razões do pedido;

texto argumentativo consistente.

10.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo serão desconsiderados.

10.6. 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.

10.7. A Comissão do Processo Seletivo caberá analisar e julgar todos os recursos apresentados e publicar o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas.

11. RELAÇÃO FINAL

11.1. Na relação final, a ser publicada em diário oficial da Assomasul e no site www.sonora.ms.gov.br, constarão os candidatos e sua classificação.

11.2. Serão admitidos recursos, no prazo e horário especificados no cronograma do Anexo I, à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site www.sonora.ms.gov.br.

11.3. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para contratação, através de edital a ser publicado em Diário Oficial da Assomasul, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12.2. Quando houver vacância de cargo, a Gerência Municipal de Saúde deverá solicitar à Gerência Municipal de Administração, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

12.3. Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, poderá assinar o Termo de Desistência, abrindo mão da vaga e da classificação.

12.4. A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12.5. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva e sendo desclassificado o candidato aprovado que:

não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;

não apresentar exame médico admissional;

não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;

não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

12.6. O contrato temporário, objeto do presente Edital, será por tempo determinado de doze meses, podendo ser

www.pciconcursos.com.br

prorrogado por igual período.

12.7. Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (**sem exceções**):

documento oficial de identidade – RG;

comprovante de cadastro de pessoa física – CPF;

carteira Profissional quando for necessário;

comprovante de cadastro no PIS/PASEP;

título de eleitor, e certidão de quitação eleitoral;

comprovante de residência;

certidão de nascimento ou casamento;

certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos

CPF dos filhos menores de 21 anos

comprovante de escolaridade de acordo com o cargo para o qual concorre;

comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;

Certidão Estadual Negativa Criminal

laudo de inspeção médica (depois da convocação).

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O prazo de validade do Processo Seletivo simplificado será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do respectivo ato de homologação no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

13.2. O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital será executado pela Gerência Municipal de Saúde, do Município de Sonora/MS.

13.3. A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

13.4. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Simplificado.

13.5. Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para o cargo oferecido e durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão contratados os candidatos aprovados, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sonora/MS.

13.6. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a Gerência Municipal de Saúde, dos dados constantes em seu Formulário de Inscrição online, durante a realização do Processo Seletivo, em especial do endereço residencial e telefone, após a homologação do resultado, perante a Gerência Municipal de Saúde de Sonora/MS.

13.7. Não será fornecido documento comprobatório de participação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

13.8. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

13.9. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado, através do Aplicativo WhatsApp (67) 9 9890 6508 ou in loco na Gerência Municipal de Saúde.

13.10. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nesta Gerência.

Sonora – MS, 03 de novembro de 2025.

Ivana Maria Paião

Gerente Municipal de Saúde

ANEXOS I – CRONOGRAMA – EDITAIS – INSCRIÇÃO, RECURSOS E PROVA DE TÍTULOS

Data	Descrição.	Horário
03/11/2025	Edital 01 - Abertura do Processo Seletivo Simplificado Publicação no Diário Oficial da Assomasul.	----------
03/11/2025	Publicação da Portaria da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 017/25 no Diário Oficial da Assomasul.	----------
03/11 a 05/11/2025	Prazo para Impugnação ao Edital.	
06/11/2025	Edital 02 - Resultado da Impugnação.	
03/11 a 14/11/2025	**Formulário de Inscrição no link** www.sonora.ms.gov.br	Até às 13h
17/11/2025	Edital – 03 Lista Preliminar de Inscritos- Publicação no Diário Oficial da Assomasul.	----------
18/11/2025	Recurso - Relacionada à Lista Preliminar de Inscritos.	07h30 às 13h
19/11/2025	Edital 04 - Resultado da Interposição dos Recursos.	----------
21/11/2025	Edital 05 - Lista de Final de inscritos após interposição do recurso.	----------

www.pciconcursos.com.br

	24/11 - Prova de Títulos para os cargos de Ensino Fundamental e inclusive cadastro de reserva. **25/11 e 26/11 - Prova de Títulos para os cargos de Ensino Médio e inclusive cadastro de reserva.** **27/11/2025 – Prova de Títulos para os cargos de Ensino Superior e inclusive cadastro de reserva.** **Local: Câmara Municipal de Sonora, Rua Adalberto Bozoki, 305, Centro – Sonora – MS**	07h30 às 13h
01/12/2025	Edital 06 - Pontuação e Classificação Preliminar dos Inscritos- Publicação no Diário Oficial da Assomasul	-
02/12 e 03/12/2025	Recurso em relação a pontuação e Classificação Preliminar dos Inscritos- Entregar na Gerência Municipal de Saúde	7h às 13h
04/12/2025	Edital 07 - Resultado da Interposição dos Recursos	----------
05/12/2025	Edital 08 - Pontuação e Classificação dos Inscritos após o recurso - Publicação no Diário Oficial da Assomasul.	----------
08/12/2025	**Prova Prática somente para o cargo de Agente de Combate a Endemias** **Local: Gerência Municipal de Saúde, Avenida Wilson Barbosa Martins, n° 951, Centro, Sonora – MS.**	07h30 às 13h
09/12/2025	Edital 09 – Resultado Preliminar da Prova Prática	----------
10/12/2025	Recurso em Relação a Prova Prática	07h30 às 13h
11/12/2025	Edital 10 – Resultado da Interposição de Recursos após Prova Prática	----------
12/12/2025	Edital 11 – Lista Final da Prova Prática após Interposição de Recursos.	----------
15/12/2025	Edital 12 – Pontuação e Classificação Final – Publicação no Diário Oficial da Assomasul.	----------

ANEXOS II- CARGOS, VENCIMENTOS E REQUISITOS BÁSICOS.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
Cargo	**Carga Horária Semanal**	**Vagas**	**Vencimento**	**Requisitos básicos**
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	01 + CR	R$1.575,13	4ª Série Completa (5º ano)
Auxiliar de Administração	40 h	01 + CR	R$1.810,76	4ª Série Completa (5º ano)
Artesão	40 h	01 + CR	R$1.810,76	Ensino fundamental
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
Cargo	**Carga Horária Semanal**	**Vagas**	**Vencimento**	**Requisitos básicos**
Agente de Combate a Endemias	40 h	01 + CR	R$3.217,95	Ensino Médio Completo + Prova Prática.
Auxiliar de Farmácia	40 h	01 + CR	R$1.810,76	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Odontológicos	40 h	01 + CR	R$2.004,71	Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão de Curso de Auxiliar de Serviços Odontológicos **
Fiscal em Vigilância Sanitária	40 h	01 + CR	R$2.901,55	Ensino Médio Completo e CHN B ou superior.
Motorista I	40 h	01 + CR	R$2.763,38	Ensino Médio Completo e CNH "D" ou superior + curso de transporte coletivo de passageiros homologado pelo Detran com validade.
Motorista (área rural) conduzir ambulância.	40 h	01 + CR	R$2.763,38	Ensino Médio Completo e CNH "D" ou superior, residir no local, ter o curso especifico de condutores de transporte de emergência homologado pelo Detran com validade.
Técnico de Enfermagem	40 h	01 + CR	R$3.700,73	Ensino médio/Técnico em Enfermagem + inscrição ativa no respectivo conselho.
Técnico de Enfermagem para área rural (residir no assentamento).	40 h	CR	R$3.700,73	Ensino médio/Técnico em Enfermagem + inscrição ativa no respectivo conselho.
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Cargo	**Carga Horária Semanal**	**Vagas**	**Vencimento**	**Requisitos básicos**
Cirurgião Dentista	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Odontologia + inscrição ativa no respectivo conselho.
Enfermeiro	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Enfermagem + inscrição ativa no respectivo conselho.
Enfermeiro (área rural)	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Enfermagem + inscrição ativa no respectivo conselho.
Farmacêutico	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Farmácia + inscrição ativa no respectivo conselho.
Farmacêutico – Bioquímico	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Farmácia -Bioquímica + inscrição ativa no respectivo conselho.
Fisioterapeuta	30 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Fisioterapia + inscrição ativa no respectivo conselho.
Assistente Social	30 h	CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Assistente Social + inscrição ativa no respectivo conselho.
Fonoaudiólogo	40 h	CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Fonoaudiologia + inscrição ativa no respectivo conselho.
Médico clínico geral	40 h	01 + CR	R$13.796,81	Ensino Superior em Medicina + inscrição ativa no respectivo conselho.
Psicólogo	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Psicologia + inscrição ativa no respectivo conselho.
Profissional de Educação Física	40 h	01 + CR	R$6.406,02	Ensino Superior em Educação Física + inscrição ativa no respectivo conselho.

** possuir registro no conselho de classe respectivo no ato da posse.

A sigla "CR" significa: Cadastro Reserva. Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando de surgimento de vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Processo Seletivo nº 017

ANEXO III- DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES.

Nomenclatura/cargo	**Descrição Sumária das Atividades**

www.pciconcursos.com.br

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	O exercício de atividades de vigilância; prevenção e controle de doenças; promoção da saúde desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal de saúde; outras atividades correlatas, tais como: Subir em escadas, Telhados para limpeza de calhas, Borrifação de inseticida espacial com bomba costal motorizada (que podem pesar entre 20 e 30 kg quando totalmente abastecidas), Borrifação de inseticida residual em Pontos Estratégicos, Aplicação de larvicida em depósitos de armazenamento de água potável, Inspeção e eliminação de criadouros em terrenos Baldios.
ARTESÃO	Finalizar produtos artesanais; preparar matéria prima; adquirir matéria prima; confeccionar produtos artesanais; gerenciar o próprio negócio; criar produtos artesanais; demonstrar competências pessoais; comercializar produtos artesanais; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS	Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico; orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória; manipular materiais restauradores; colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; armazenar os produtos para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; abastecer as prateleiras com os produtos para permitir o rápido e permanente atendimento; zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar misturas de substâncias; efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos para satisfazer os pedidos; registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e/ou arquivar expedientes e outros documentos; Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, relatórios, correspondências, etc., com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho; Executar atividades mais complexas nas áreas de materiais, finanças, faturamento, contabilidade, qualidade, setor de pessoal e administração geral; Ter responsabilidade técnica específica pela área, por finalização/conferência de cálculos e controle de recursos da Instituição; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades; Participar de atividades de Educação Permanente; e realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder sua lavação; manter a copa limpa e arrumada ; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
CIRURGIÃO DENTISTA	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problema detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e tratamento de gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção; saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abcessos, suturas de tecidos moles e restauração de cárie dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos: em Unidades de Saúde; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
ENFERMEIRO	Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; promover bloqueios de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência , a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; executar outras atividades compatíveis com o cargo. Participar de todas as fases da licitação, conforme a Lei 14.133/2021.
FARMACÊUTICO	Atuar em equipe multi-profissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos., fórmulas, processos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, iniquidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; executar outras atividades compatíveis com o cargo
FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	Atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, iniquidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; executar outras atividades compatíveis com o cargo. Participar de todas as fases da licitação, conforme a Lei 14.133/2021.
FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde pública; fiscalizar o exercício das profissões da ciência da saúde; executar a vigilância sanitária de alimentos, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e perfumes, saneantes e domissanitários, produtos químicos, sangue e hemoderivados e fontes de radiações ionizantes; inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, de bancos de leite humano, bancos de olhos e bancos de órgãos humanos, estabelecimentos de ensino pré-escolar e creches, asilos, orfanatos, estâncias hidrominerais, termais, climatérios, de tratamento, repouso e congêneres, de indústrias alimentares; fiscalizar e controlar a extração, produção, fabricação, manipulação, embalagens, acondicionamentos, conservação, reembalagem, importação, exportação, depósito, armazenamento, expedição, transporte, comércio, venda, distribuição, prescrição e uso de medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes, domissanitários, produtos de correção estética, dietéticos, e outros de interesse da saúde pública; executar a vigilância sanitária do saneamento do meio ambiente; propor e participar na elaboração de normas e regulamentos sanitários; promover o incremento e a utilização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade alvo do programa de saúde; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

www.pciconcursos.com.br

FISIOTERAPEUTA	Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de Saúde; realizar visitas domiciliares; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético – funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
FONOAUDIÓLOGO	Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; orientar pacientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; avaliar as deficiências, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; executar atividades administrativas e elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar visitas domiciliares; realizar atendimento ao acidente do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
MOTORISTA I	Dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; conduzir veículo do tipo ônibus; dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e pessoas; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo.
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA	Reger aulas em atividades de educação física, desportivas e de laser; atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins dentro da Academia de Saúde.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Receber e encaminhar pacientes; verificar sinas vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; **aplicar vacinas e injeções;** administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar matérias para esterilização; acompanhar e transportar pacientes para dentro e fora da unidade de saúde, inclusive outros municípios; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reunião de equipes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições e da própria. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
PSICÓLOGO	Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais. Apoiar as Equipes de Saúde Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar. Discutir com as Equipes de Saúde da Família os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação à questões subjetivas. Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade. Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana. Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tubulares associações de bairro, grupos de auto – ajuda. Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
ASSISTENTE SOCIAL	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando métodos e processos básicos de serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativas, recreativas, culturais e assistenciais à saúde. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão. e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e organizações sociais Educacional - Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional, para atuar na prevenção e ·tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social; identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorara no processo ensino aprendizagem; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Exma. Sra. Gerente Municipal, de Saúde de Sonora.

1 - DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)

Nome:	
Data Nasc.:	Sexo: ( )Feminino ( )Masculino
RG/Órgão Expedidor:	
CPF:	PIS/PASEP:

1.1 - ENDEREÇO

Rua/Avenida:		Nº:
Bairro:	Cidade/ UF:	
Telefone Residencial:	Telefone Celular:	
E-mail:		

1.2 - SITUAÇÃO FUNCIONAL

( ) Contratado anteriormente na Prefeitura de Sonora
( ) Sem contrato anterior na Prefeitura de Sonora

1.3 - FORMAÇÃO//ESCOLARIDADE (Deverá ser comprovada mediante Histórico Escolar)

www.pciconcursos.com.br

( ) Ensino Fundamental (4ª série)
( ) Ensino Médio
( ) Ensino Superior

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

	CARGOS COM 40 HORAS
01	Auxiliar de Serviços Gerais
02	Auxiliar de Administração
03	Agente de Combate a Endemias
04	Artesão
05	Auxiliar de Farmácia
06	Auxiliar de Serviços Odontológicos
07	Fiscal em Vigilância Sanitária
08	Motorista I
09	Motorista para área rural (residir no assentamento) conduzir ambulância.
10	Técnico de Enfermagem
11	Técnico de Enfermagem para área rural (residir no assentamento).
12	Cirurgião Dentista
13	Enfermeiro
14	Enfermeiro (área rural)
15	Farmacêutico
16	Farmacêutico – Bioquímico
17	Fonoaudiólogo
18	Médico clínico geral
19	Psicólogo
20	Profissional de Educação física
	CARGO COM 30 HORAS
01	Fisioterapeuta
02	Assistente Social

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 001/2025 -** Abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 017/2025 e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO V

Ilma. Sra. Gerente Municipal de Saúde -MS

REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ brasileiro (a), residente e domiciliado nesta cidade à Rua _____, portador do CPF nº_____ classificado (a) no Edital do Processo Seletivo Simplificado de nº 017/2025 no Cargo de _____, venho por meio deste requerer minha desistência do cargo em caráter irrevogável.

Nestes termos

P. Deferimento

Sonora - MS, ___de_____de 2025.

_____

Assinatura do candidato (a)

ANEXO VI

Ilma. Sra. Gerente Municipal de Saúde -MS

DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Preencher somente pessoas com deficiência)

Eu, _____ brasileiro (a), residente e domiciliado nesta cidade à Rua _____, portador do CPF nº_____ classificado (a) no Edital do Processo Seletivo Simplificado de nº 017/2025 no Cargo de _____, venho por meio DESTE DECLARAR que sou pessoa com deficiência não impeditiva do exercício das funções.

Nestes termos

P. Deferimento

Sonora - MS, ___de_____de 2025.

_____

www.pciconcursos.com.br

Assinatura do candidato (a)

ANEXO VII

Ilm.º Srª. Gerente Municipal de Saúde -MS

REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu, _____ _ brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade à Rua _____, portador do CPF nº_____ classificado (a) no Edital do Processo Seletivo Simplificado de nº 017/2025 Gerência Municipal de Saúde, inscrito no cargo_____, venho por meio deste apresentar recurso quanto _____

(Descrever detalhadamente o motivo e se possível anexar documento que comprove a alegação)

Nestes termos

P. Deferimento

Sonora - MS, ___de_____de 2025.

_____

Assinatura do candidato (a)

ANEXO VIII – PROVA DE TÍTULOS

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Administração e Artesão.

ENSINO FUNDAMENTAL

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA COMISSÃO –PROVA DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULOS	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
01	Certificado/declaração devidamente registrado, de conclusão de curso de **Ensino Médio**, acompanhado do histórico escolar.	**01**	**3,0**	**3,0**
02	Declaração de serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal **na área pretendida**: certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do órgão responsável de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano de serviço prestado, não sendo considerado o tempo contado concomitante ainda que em redes diferentes.	**04**	**2,0** (a cada 365 dias)	**8,0**
03	Declaração de serviços prestados à Empresa Privada comprovado em carteira de trabalho **na área pretendida** ou Certidão de tempo de serviço em papel timbrado, datado e assinado pelo representante legal da empresa indicando o tempo de efetivo exercício e o cargo desempenhado, não sendo considerado o tempo contado concomitante ainda que em redes diferentes.	**04**	**2,0** (a cada 365 dias)	**8,0**
04	Certificado de curso de formação continuada **na área pretendida**, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo sistema de ensino, com data de realização nos últimos **três anos** – com carga horária mínima de 40 horas.	**03**	**1,0**	**3,0**
05	Certificado de curso de formação continuada de informática, em nível **BÁSICO** ou **AVANÇADO**, com carga horária mínima de 120 horas.	**02**	**1,0**	**2,0**
Total de Pontuação.....				**24,0**

Declaro para os devidos fins que o(a) candidato(a) _____ concorrente para o cargo de _____ obteve um total de _____ pontos, mediante os títulos apresentados. Sem mais, firmo o presente.

_____ **Comissão**

_____ **Candidato (a)**

ANEXO VIII – PROVA DE TÍTULOS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Agente de Combate a Endemias, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Serviços Odontológicos, Fiscal em Vigilância Sanitária, Motorista I, Motorista (área rural) para ambulância, Técnico de Enfermagem e Técnico de Enfermagem (área rural).

ENSINO MÉDIO

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA COMISSÃO -PROVA DE TÍTULOS

ITEM	TITULOS	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso **SUPERIOR**, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar.	**01**	**6,0**	**6,0**
02	Declaração de serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal **na área pretendida:** certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do órgão responsável de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano de serviço prestado não sendo considerado o tempo contado concomitante ainda que em redes diferentes.	**04**	**2,0** (a cada 365 dias)	**8,0**
03	Comprovação de serviços prestados à Empresa Privada comprovado em carteira de trabalho **na área pretendida ou** Certidão de tempo de serviço em papel timbrado, datado e assinado pelo representante legal da empresa indicando o tempo de efetivo exercício e o cargo desempenhado, não sendo considerado o tempo contado concomitante ainda que em redes diferentes.	**04**	**2,0** (a cada 365 dias)	**8,0**
04	Certificado de curso de formação continuada **na área pretendida**, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo sistema de ensino, com data de realização nos últimos **três anos** – com carga horária mínima de 60 horas.	**03**	**1,0**	**3,0**

www.pciconcursos.com.br

05	Certificado de curso de formação continuada de informática, em nível **BÁSICO** ou **AVANÇADO**, com carga horária mínima de 120 horas.	**02**	**1,0**	**2,0**
Total de Pontuação.....				**27,0**

Declaro para os devidos fins que o(a) candidato(a) _____ concorrente para o cargo de _____, obteve um total de _____ pontos, mediante os títulos apresentados. Sem mais, firmo o presente.

Comissão **Candidato (a)**

ANEXO VIII – PROVA DE TÍTULOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro (área rural), Farmacêutico, Farmacêutico – Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Psicólogo, Profissional de Educação Física e Assistente Social.

ENSINO SUPERIOR

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA COMISSÃO -PROVA DE TÍTULOS

ITEM	TITULOS	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de **DOUTORADO**, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da tese **na área pretendida.**	**01**	**14,0**	**14,0**
02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de **MESTRADO**, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da dissertação **na área pretendida**.	**01**	**10,0**	**10,0**
03	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em nível de **ESPECIALIZAÇÃO**, acompanhada do respectivo histórico escolar **na área pretendida.**	**03**	**3,0**	**9,0**
04	Certificado de curso de formação continuada na **área pretendida,** expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo sistema de ensino, com data de realização **nos últimos três anos** – com carga horária mínima de 100 horas.	**03**	**1,0**	**3,0**
05	Declaração de serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal **na área pretendida:** certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do órgão responsável de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano de serviço prestado não sendo considerado o tempo contado concomitante ainda que em redes diferentes.	**04**	**2,0** (a cada 365 dias)	**8,0**
06	Comprovação de serviços prestados à Empresa Privada comprovado em carteira de trabalho **na área pretendida** ou Certidão de tempo de serviço em papel timbrado, datado e assinado pelo representante legal da empresa indicando o tempo de efetivo exercício e o cargo desempenhado, não sendo considerado o tempo contado concomitante ainda que em redes diferentes.	**04**	**2,0** (a cada 365 dias)	**8,0**
Total de Pontuação.....				**52,0**

Declaro para os devidos fins que o(a) candidato(a) _____ concorrente para o cargo de _____, obteve um total de _____ pontos, mediante os títulos apresentados. Sem mais, firmo o presente.

Comissão **Candidato (a)**

ANEXO IX

GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA/GMS Nº 03 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

"Dispõe sobre a formação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 017/2025 - para seleção de profissionais, a serem contratados em caráter temporário, por prazo determinado, no âmbito da Gerencia Municipal de Saúde".

A GERENTE MUNICIPAL DE SAÚDE DE SONORA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica Instituída a Comissão Municipal para realização do Processo Seletivo Simplificado nº 017/2025- para contratação temporária de profissionais destinados a servir junto a Gerencia Municipal de Saúde.

Parágrafo único: A comissão referida no caput deste artigo será composta pelos membros abaixo:

Cristiane de Souza Ribeiro

Eliane Maria de Souza Silva Costa

Lucia dos Santos Marques

Laira Rocha Martins

Vanessa Santos Pereira

Franciele Regina Galdino Siviero

Francisco Jailson Da Silva Aquino

Jackeline Michele Pereira

Katiusca Camposano Panissa

Art. 2° - A Comissão Municipal para realização Processo Seletivo Simplificado Nº 017/2025 vinculada a Gerência Municipal de Saúde, tem por objetivo:

I – Elaborar os editais e anexos;

II – Registrar atas;

III – Conferir a lista de inscritos para publicação;

IV – Analisar títulos e documentos dos candidatos inscritos;

www.pciconcursos.com.br

V – Analisar, deferir e/ou indeferir os requerimentos de interposição dos recursos e demais atos relativos ao processo;
VI – Conferir e organizar a lista de pontuação e classificação dos inscritos para as devidas publicações.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Sonora – MS, 03 de novembro de 2025.

_____

Ivana Maria Paião
Gerente Municipal de Saúde

Matéria enviada por Josiane da Silva Gonçalves

Gerência Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

EDITAL 10-2025 – RETIFICAÇÃO DO QUADRO DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE Nº 15/2025 SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SONORA/MS.

A Gerência Municipal de Educação de Sonora-MS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a legislação municipal vigente e, especialmente, com a Lei Municipal nº1.202 de 22 de julho de 2025 e Lei 1.214 de 30 de setembro de 2025, torna público a **Retificação do Quadro de Apresentação do Plano de Gestão Escolar, referente à 4ª etapa do processo.**

As apresentações ocorrerão **nos dias 04 e 05 de novembro de 2025, nas dependências da Escola Municipal Luigi Gazzolo**, localizada à Rua Minas Gerais, nº 91, conforme cronograma abaixo:

Onde se lê:

EM José Guilherme Farinon

Nº	NOME	HORÁRIO	DATA
01	Bruna Patricia de Jesus	13:40	**05/11/2025**
02	Jossana Bergoli Nimeth	14:20	
03	Simone Silva de Jesus Moura	15:00	**Período Matutino**

Leia-se:

EM José Guilherme Farinon

Nº	NOME	HORÁRIO	DATA
01	Bruna Patricia de Jesus	13:40	**05/11/2025**
02	Jossana Bergoli Nimeth	14:20	
03	Simone Silva de Jesus Moura	15:00	**Período Vespertino**

Sonora - MS, 03 de novembro de 2025.

Josevam Lopes do Nascimento
Gerente Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

Membros da Comissão:
Hemerson Oliveira Grison
Elizete Paulista Castro Pires
Sckarllett Gomes da Silva Aguiar
Anjela Paes Bueno

Matéria enviada por Thais dos Santos Lima

Prefeitura Municipal de Sonora MS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 089/2025

PROCESSO Nº 089/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE SONORA - MS, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS e a empresa **P E ELETRICA LTDA.**

OBJETO: Contratação de empresa, para a prestação de serviço de Manutenção Elétrica Predial, em atendimento às Gerências do Município de Sonora - MS, propostas de preços e ata do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

VALOR TOTAL: R$ 371.127,00 (trezentos e setenta e um mil, cento e vinte e sete mil reais).

PRAZO: A presente ARP tem vigência será de 01 (um) ano, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

DATA: 31/10/2025.

ASSINAM: MARIA CLARICE EWERLING - Prefeita Municipal de Sonora - MS, **IVANA MARIA PAIÃO** – Ger. Mun. de Saúde, **EVERTON ROBERTO LOPES** – Ger. Mun. de Assistência Social – FMAS, **JOSEVAM LOPES DO NASCIMENTO** – Ger. Municipal de Educ. Cult. Esporte e Lazer e **DIONATAN LUIZ VIEIRA DE LIMA** – representante legal da contratada.

www.pciconcursos.com.br