



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
Estado de Mato Grosso do Sul  
CNPJ 24.651.234/0001-67

## **EDITAL Nº 001 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2026**

O Secretario Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições torna público para conhecimento geral que é gide da Lei Orgânica do Município – LOM, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, de Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e, de acordo com a Legislação Municipal nº 404/05 e 664/13, que estarão aberta 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, no âmbito de Secretaria Municipal de Assistência Social, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e desempenhar a Função de Cuidador de Abrigo Institucional:

<b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Requisitos básicos</b>
Cuidador de Abrigo Institucional	40 h	1 + CR	R\$1.646,01 + 30% de Gratificação	Ensino Fundamental Completo

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 Secretaria Municipal de Assistência Social, com contratação prevista para o ano de 2026.

### **1- DO CARGO**

1.1- Os Cargos, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários encontram-se descritos no anexo VIII.

1.2- O contrato é de prestação de serviços, por tempo determinado de (1) um ano a partir da data da contratação.

1.3- São requisitos básicos para o provimento de cargo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
Estado de Mato Grosso do Sul  
CNPJ 24.651.234/0001-67

- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e no máximo 68 (sessenta e oito) anos no ato da inscrição;
- e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
- f) Os 30% é uma gratificação conforme a Lei Complementar de nº 138/22 Art.07 que supre as necessidades de atribuições das cuidadoras em períodos de final de semana, feriados, período noturno, etc.

## **2- DOS REQUISITOS:**

São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- 2.1- O Formulário de Inscrição (ANEXO II) do Edital do Processo Seletivo Simplificado, contendo toda a regulamentação, estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, no endereço eletrônico [www.sonora.ms.gov.br](http://www.sonora.ms.gov.br); OU o candidato poderá preencher a ficha de inscrição pessoalmente no CREAS na Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos N° 1361, no horário das 07:00 as 16:00 horas
- 2.2- As inscrições deverão ser preenchidas do dia 21/05/2026 das 07:00 horas até às 13h do dia 27/05/2026, através do endereço eletrônico [www.sonora.ms.gov.br](http://www.sonora.ms.gov.br) ou na forma física no endereço citado no item 2.1
- 2.3- A lista preliminar dos inscritos nos cargos deste Edital será publicada no [diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul)
- 2.4- A Pontuação e Classificação Final dos inscritos será publicada após o recurso no [diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul)
- 2.5- Após o envio do Formulário de Inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 2.6- O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:
  - a) Estar ciente de todas as informações sobre o processo seletivo simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal, de Sonora [www.sonora.ms.gov.br](http://www.sonora.ms.gov.br) através de edital de Abertura;
  - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - c) Possuir a escolaridade mínima para o cargo exigida no presente Edital;
  - d) Estar em dia com suas obrigações eleitorais.
  - e) Preencher corretamente e impirmir o Requerimento de Inscrição, através de formulário específico, disponível nesse Edital de abertura, (ANEXO II) e/ou no CREAS conforme endereço citado no item 2.1
  - f) As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos (formulários incompletos serão indeferidos);
  - g) 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;
  - h) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - i) O candidato será submetido a avaliação psicológica individual. De acordo com horário agendado via telefone nos dias 17/06/2026 a 23/06/2026 na sede do CREAS – Sonora – MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
Estado de Mato Grosso do Sul  
CNPJ 24.651.234/0001-67

- j) 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.
- k) 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.
- l) O candidato e seu procurador respondem administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- m) Não haverá cobrança da taxa de inscrição
- n) A inscrição no Processo Seletivo implica aceitação tácita, integral e irrevogável 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.
- o) O candidato terá obrigatoriedade de entregar os documentos físicos na sede do CREAS na, Av. Edson Aparecido Fernandes de Campos, 1361, Centro – Sonora – MS.

### **3- ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**3.1-** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado Nº 006/2026 corresponde ao exercício das seguintes atividades:

- Cuidar das crianças e adolescentes, acompanhando-as nas tarefas escolares 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.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO - Especial**

**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:**

- a) 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;
- b) Acolher as crianças e adolescentes com procedimentos que minimizem a situação de fragilidade.
- c) Produzir relatórios contendo informações sobre os atendimentos prestados às crianças e aos adolescentes acolhidos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**CNPJ 24.651.234/0001-67**

- d) 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;
- e) Auxiliar em toda e qualquer atividade relacionada às crianças e adolescentes, tais como cuidados com higiene, atividades escolares, extra-escolares, ente outras;
- f) Levar e acompanhar as crianças e adolescentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.
- g) Auxiliar nas atividades de elaboração da alimentação, limpeza e cuidados com o espaço físico;
- h) Proporcionar momentos de recreação para as crianças e adolescentes.
- i) Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente).
- j) Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade.
- k) Participar de reuniões e capacitações.
- l) Realizar outras tarefas correlatas à função.

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

##### **4.1- O processo seletivo será realizado em fases:**

- a) Formulário de Inscrição online ou presencial no CREAS;
- b) Avaliação Profissional de caráter eliminatório – Prova de títulos.
  - 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;
  - Títulos na área de atuação
- c) Avaliação psicológica por uma profissional designada pela secretária de Assistência Social.

#### **5- DOCUMENTOS E PROVA DE TÍTULOS**

5.1- Os candidatos farão a entrega dos títulos para Comissão Organizadora, deverão entregar os documentos de titulação através de fotocópias simples e os originais afim de comprovação, juntamente com a inscrição.

5.2- O candidato deverá apresentar cópias dos seguintes documentos e originais durante a entrega da Provas de Títulos:

- a) Cédula de Identidade
- b) Cadastro de Pessoa Física-CPF,
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Diploma do Curso de Graduação ou Histórico Escolar;
- e) Requerimento de Inscrição. (ANEXO II)
- f) comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- g) Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitidas pela Justiça Municipal, Estadual e Federal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
Estado de Mato Grosso do Sul  
CNPJ 24.651.234/0001-67

h) Apresentar certidão de quitação eleitoral:

5.2-Os títulos e os documentos exigidos deverão ser entregues até às 16 horas no dia 08/06/2026 e 09/06/2026, diretamente na sede Do CREAS, sito a Av. Edson Aparecido Fernandes de Campos, nº 1361, centro, Sonora – MS.

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

5.4- Os títulos serão aferidos pela Comissão do Processo Seletivo da Secretária Municipal de Assistência Social.

**6- Na avaliação Psicológica serão considerados:**

CRITÉRIOS	PONTOS
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
TOTAL	07 PONTOS

OBS: Entrevista Técnica com avaliação psicológica será feita de forma presencial, conforme agendamento prévio.

**6.1- DA AVALIAÇÃO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PSICOLÓGICA:**

- A Avaliação de experiência/tempo de serviço e de títulos, de caráter classificatório, visa avaliar;
- 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 dados, com identificação completa do contrato de trabalho em atribuição específica válidas apenas na área de atuação.
- Em hipótese alguma será aceita comprovação de tempo de serviço fora dos padrões especificados neste Edital, inclusive trabalhos que acontecem na mesma carga horária.
- 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.
- A classificação dos candidatos será efetuada através da avaliação de experiência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
Estado de Mato Grosso do Sul  
CNPJ 24.651.234/0001-67

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.

**7- DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E DE VALIDADE:**

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

**7.2-** Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que apresentar:

- a) maior escolaridade;
- b) maior tempo de serviço no cargo pretendido;
- c) tiver maior idade;

**8- DOS IMPEDIMENTOS:**

8.1- Fica impedido de participar do Processo Seletivo Simplificado Nº 006/2026 o candidato que tenha sido demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, comprovada culpa, Rescisão Contratual, após Sindicância.

**9- DA VISTA, REVISÃO E RECURSOS:**

**9.1-** Os pedidos de revisão deverão ser protocolados na Av. Edson Aparecido Fernandes de Campos, 1361, Centro – Sonora – MS das 07h até às 13h nos dias 26/06/2026 e 29/06/2026 divulgação dos resultados. A ficha deve ser preenchida corretamente Conforme ANEXO V.

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

**9.3-** 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.

**9.4-** O candidato poderá recorrer em 2 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação da lista preliminar de classificados de acordo com as fases do processo, quanto:

- a) Erro no nome do candidato ou a falta deste, para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de inscrito;
- b) A pontuação da avaliação curricular e títulos divulgados através do resultado preliminar.

**9.5-** A interposição de recurso deverá ser protocolada junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, na sede Do CREAS, sito a Av. Edson Aparecido Fernandes de Campos, nº 1361, centro, Sonora – MS, assinado pelo candidato ou por seu representante legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
Estado de Mato Grosso do Sul  
CNPJ 24.651.234/0001-67

mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

**9.6-** O recurso deverá conter as seguintes informações obrigatórias: (Conforme ANEXO V)

- a) Nome completo do candidato;
- b) Endereço completo;
- c) Número de Inscrição;
- d) Razões do pedido;

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

**9.8-** 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.

**9.9-** Após julgado todos os recursos apresentados serão publicados o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº: 006/2026, com as alterações ocorridas.

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

## **10- DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:**

**10.1-** Nenhum candidato poderá alegar desconhecer as normas contidas no presente Edital.

**10.2** – As informações prestada no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e serão entregue a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2026, no caso de dados incorretos, nome incompleto ou ilegível, informações divergentes ou sem comprovação, divergência na identificação do documento assinado na ficha de inscrição ou informações inválidas como data de nascimento incorreto, mesmo que constatado a posterior, o direito de excluir o candidato deste processo seletivo e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

**10.3-** A aprovação neste processo seletivo simplificado para os candidatos que ficarem na posição de cadastro reserva não assegura ao candidato a sua contratação, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
Estado de Mato Grosso do Sul  
CNPJ 24.651.234/0001-67

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

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

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

**10.7 -** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada através do DECRETO Nº 1.903, de 15 de maio de 2.026. Publicado dia 18 de maio de 2026.

**10.8-** O Processo Seletivo Simplificado nº 006/2026 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.

**10.9-** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 006/2026 serão convocados através de edital específico publicado no Diário Oficial do município de Sonora/MS ([diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul)), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

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

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

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

## **11- DA CONVOCAÇÃO**

11.1- O candidato aprovado deverá apresentar toda a documentação exigida no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de desclassificação.

11.2- Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para contratação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.3- Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, poderá assinar o Termo de Desistência, (conforme ANEXO III), abrindo mão da vaga e da classificação.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**CNPJ 24.651.234/0001-67**

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

- a) não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- b) não apresentar exame médico admissional;
- c) não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;
- d) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- e) não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para
- f) o cargo.

11.6- O contrato temporário, objeto do presente Edital, será para o ano de 2026, podendo ser prorrogado para o ano subsequente.

11.7- Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (**sem exceções**):

- a) documento oficial de identidade – RG;
- b) comprovante de cadastro de pessoa física – CPF;
- c) carteira Profissional quando for necessário;
- d) comprovante de cadastro no PIS/PASEP;
- e) título de eleitor, e certidão de quitação eleitoral;
- f) comprovante de residência;
- g) certidão de nascimento ou casamento;
- h) certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos
- i) CPF dos filhos menores de 21 anos
- j) comprovante de escolaridade de acordo com o cargo para o qual concorre;
- k) comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- l) Certidão Estadual Negativa Criminal
- m) laudo de inspeção médica (depois da convocação).

Sonora/MS, 20 de maio de 2026.

- Presidente da Comissão Organizadora PSS 006/2026  
Kárita Rondora Aquino Contini

- Membro da Comissão  
Telma Aparecida da Silva

- Membro da Comissão  
Gracielly Regina de Souza Leite

- Membro da Comissão  
Jaqueline dos Santos Alves



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
Estado de Mato Grosso do Sul  
CNPJ 24.651.234/0001-67

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PSS N ° 006/2026**

<b>DATA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL/HORÁRIO</b>
21/05/2026	Abertura- Publicação do Edital nº 01/2026 do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026	Diário Oficial do município - Assomasul: <a href="http://diariooficialms.com.br/assomasul">diariooficialms.com.br/assomasul</a>
21/05/2026 a 27/05/2026	Inscrição online pelo link ou de forma presencial no CREAS	<a href="http://diariooficialms.com.br/assomasul">diariooficialms.com.br/assomasul</a> CREAS – Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, nº 1361, centro. Do dia 20/05/2026 a 25/05/2026 das 07h às 16h. Dia 26/05/2026 das 07h às 12h.
28/05/2026	Publicação de Lista Preliminar de inscrição do Processo Seletivo Simplificado- PSS nº 006/2026.	Diário Oficial do município - Assomasul_ - <a href="http://diariooficialms.com.br/assomasul">diariooficialms.com.br/assomasul</a>
29/05/2026 a 01/06/2026	Prazo para interposição de recurso para lista preliminar de inscrições.	In loco no CREAS – Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, nº 1361, centro. Horário: 07h às 16h.
02/06/2026	Publicação da lista oficial após julgamento de recurso.	Diário Oficial do município- Assomasul: <a href="http://diariooficialms.com.br/assomasul">diariooficialms.com.br/assomasul</a>
08/06/2026 e 09/06/2026	Entrega e Avaliação de documentos e títulos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Análise documental</li><li>• Entrega de títulos impressos</li><li>• Cópia da Inscrição realizada que Será analisado pela Comissão Organizadora.</li></ul>	In loco no CREAS – Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, nº 1361, centro. Horário: 07h às 16h.
10/06/2026	Publicação de Lista Preliminar dos candidatos classificados na 1ª Fase e quadro de pontuação.	Diário Oficial do município- Assomasul: <a href="http://diariooficialms.com.br/assomasul">diariooficialms.com.br/assomasul</a>
11/06/2026 e 12/06/2026	Prazo para interposição de recurso sobre a lista e classificação preliminar da 1ª Fase. (ANEXO V)	In loco no CREAS – Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, nº 1361, centro. Horário: 07h às 16h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
Estado de Mato Grosso do Sul  
CNPJ 24.651.234/0001-67

15/06/2026 a 16/06/2026	Convocação para Avaliação da <b>segunda fase</b> : entrevista técnica e psicológica.	Contato através de via telefone para organizar Agendamentos.
17/06/2026 a 23/06/2026	Avaliação da 2ª FASE: Entrevista técnica e avaliação psicológica - por agendamento prévio.	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, nº 1361, centro.
25/06/2026	Publicação de Lista Preliminar de Classificados da avaliação da segunda fase.	Diário Oficial do município- Assomasul: <a href="http://diariooficialms.com.br/assomasul">diariooficialms.com.br/assomasul</a>
26/06/2026 e 29/06/2026	Prazo para interposição de recurso sobre a lista preliminar de classificados na avaliação técnica e psicológica.	CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Avenida Edson Aparecido Fernandes de Campos, nº 1361, centro. Horário: 07h às 13h
30/06/2026	Publicação do Julgamento do Recurso e publicação de lista oficial de classificados na avaliação da 2ª FASE.	Diário Oficial do município- Assomasul_ <a href="http://diariooficialms.com.br/assomasul">diariooficialms.com.br/assomasul</a>
02/07/2026	Publicação da lista do resultado final e homologação.	Diário Oficial do município- Assomasul: <a href="http://diariooficialms.com.br/assomasul">diariooficialms.com.br/assomasul</a>

PCI Concursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA  
Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 24.651.234/0001-67

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

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

<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental
<input type="checkbox"/> Ensino Médio
<input type="checkbox"/> Ensino Superior

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

Declaro que tenho inteiro conhecimento do EDITAL Nº 001/2026 - Abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 006/2026 e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Atenciosamente,

Sonora - MS, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA  
Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 24.651.234/0001-67

### ANEXO III

## 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  
006/2026 no Cargo de CUIDADOR DE ABRIGO INSTITUCIONAL, venho por meio  
deste requerer minha desistência do cargo em caráter irrevogável.

Nestes termos

P. Deferimento

Sonora - MS, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA  
Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 24.651.234/0001-67

## ANEXO IV

### 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  
02/2026 no Cargo de Cuidador de Abrigo Institucional, venho por meio DESTA  
DECLARAR que sou pessoa com deficiência não impeditiva do exercício das  
funções.

Nestes termos

P. Deferimento

Sonora - MS, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA  
Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 24.651.234/0001-67

## ANEXO V

### 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 006/2026 da Secretaria Municipal de Assistência  
Social, inscrito no cargo Cuidador de Abrigo Institucional venho por meio  
deste \_\_\_\_\_ apresentar \_\_\_\_\_ recurso  
quanto. \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Nestes termos

P. Deferimento

Sonora - MS, \_\_de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA  
Estado de Mato Grosso do Sul  
CNPJ 24.651.234/0001-67

## ANEXO VII

### CONTAGEM DE TEMPO SERVIÇO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)

<b>01</b>	Comprovante de Escolaridade de:  b. Curso Técnico voltado na area de atendimento com crianças e adolescentes. c. Ensino Superior qualquer area			<b>0,75</b>
		<b>01</b>	<b>0,25</b>	
		<b>01</b>	<b>0,50</b>	
<b>02</b>	Carteira de Motorista (CNH) - categoria B	<b>01</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>03</b>	Curso de aperfeiçoamento profissional voltado ao atendimento de criança e adolescente, realizado a partir de 2023/2026  a. Carga horária mínima de 20 h por certificado (ou duração mínima de 4 dias).	<b>05</b>	<b>0,15</b>	<b>0,75</b>
<b>04</b>	<b>Experiência profissional</b> , comprovada mediante de registro em Carteira de Trabalho ou contrato formal, em atribuição específicas na área de atuação. Trabalho em Servidor Público anteriores. 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);	<b>02</b>	<b>0,25 ponto a cada 12 meses</b>	<b>0,5</b>
<b>TOTAL DE PONTUAÇÃO</b>				<b>3,0</b>

Declaro para os devidos fins que o (a) candidato(a)

concorrente para o cargo de Cuidador de Abrigo Institucional obteve um total de \_\_\_\_\_ pontos, mediante os títulos apresentados. Sem mais, firmo o presente.

\_\_\_\_\_  
Comissão

\_\_\_\_\_  
Candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA  
Estado de Mato Grosso do Sul  
CNPJ 24.651.234/0001-67

## ANEXO VIII

### DAS ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

Habilitação 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, ente 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA**  
**Estado de Mato Grosso do Sul**

**CNPJ 24.651.234/0001-67**

PCI Concursos