

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ELDORADO****Gestão Assistência Social****Republica-se por Incorreção - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2026****Republica-se por incorreção - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO DE PROFISSIONAL PARA ATUAR NA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO CRAS OU CREAS.****PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO MS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO - SASH****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2026****CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO - SASH**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO/MS, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a Contratação Temporária de Profissional, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO, para atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, CRAS ou CREAS, nos termos do Art.37, inciso IX da Constituição Federal, regulamentado na Lei Municipal nº 629/2004.

**DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES.**

- 1.1 - O prazo da contratação será de até doze meses, podendo ser prorrogável por igual período, nos termos do artigo 4º, inciso II e Parágrafo Único da Lei Municipal 629/2004.
- 1.2 - O regime jurídico das contratações obedece ao estabelecido pelo **Lei Complementar Municipal Nº 059/2011 (regime estatutário).**
- 1.3 - Ao pessoal contratado em virtude deste processo seletivo aplicam-se o regime geral de previdência social, a cargo do INSS.
- 1.4 - Com a realização de concurso público e posse dos aprovados os contratos oriundos do presente processo seletivo ficam automaticamente rescindido.
- 1.5 - As funções inerentes ao cargo estão descritas no **ANEXO I**, parte indissociável deste edital.

**DAS VAGAS, DA FUNÇÃO, DA ÁREA DE ATUAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA.**

- 2.1 - As vagas disponibilizadas, a função, remuneração e a carga horária de trabalho semanal, são as discriminadas no **ANEXO I** deste edital, estipulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
- 2.2 - Serão classificados candidatos até 200% (duzentos por cento) do número de vagas disponibilizadas, sendo que os candidatos classificados além do número de vagas disponibilizadas serão considerados **cadastro de reserva**;
- 2.3 - A Área de atuação será aquela estipulada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, respeitando as atribuições e funções descritas neste edital;
- 2.4 - A remuneração dos contratados será paga com recursos financeiros oriundo do Fundo Municipal de Assistência Social e Habitação, da Prefeitura Municipal;
- 2.5 - A carga horária a ser cumprida diariamente será aquela **estabelecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação conforme a necessidade**, respeitado o limite de 40 horas semanais;
- 2.6 - Para os cargos que há previsão de apenas uma vaga não haverá reserva para portadores de necessidades especiais.

**DAS INSCRIÇÕES ONLINE.**

3.1 - As inscrições serão realizadas nos dias **06 a 16 de maio 2026**, exclusivamente pela internet, as fichas estará descrita no **ANEXO IV e V**, não sendo aceitas entrega de documentos pessoalmente ou por qualquer outro meio.

3.2 - Encaminhar cópia, em formato digital (PDF) totalmente legível, dos seguintes documentos, para o e-mail: [semas@eldorado.ms.gov.br](mailto:semas@eldorado.ms.gov.br)

- Fotografia em tamanho 3X4 frontais e recentes (sem ser de rede social);
- Cédula de identidade, CPF e Título de Eleitor;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de Escolaridade;

3.3 - A Declaração de veracidade das informações que prestar, na forma do anexo III parte indissociável deste edital, será preenchida e assinada no dia da prova escrita.

**3.4 - Para habilitar-se ao cargo de Psicólogo e Assistente Social exige:**

- 3.4.1 - Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);
- 3.4.2 - Idade mínima de 18 (dezoito) de idade na data da inscrição;
- 3.4.3 - Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- 3.4.4 - No caso do candidato do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 3.4.5 - Comprovar escolaridade de acordo com as exigências do cargo no ato da inscrição;
- 3.4.6 - Apresentar cópia do comprovante de residência atualizado.
- 3.4.7 - Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- 3.4.8 - Certidão Negativa do registro de contribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores;
- 3.4.9 - Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988,

alteradas pela Emenda Constitucional nº. 19/98 – (Acumulo de cargos públicos).

3.4.10 - Não será cobrado valor a título de inscrição.

#### **NO ATO DA INSCRIÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR.**

- Fotografia em tamanho 3X4 frontais e recentes (sem ser de rede social);
- Cópia da Cédula de identidade, CPF, Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral;
- Cópia do Comprovante de residência atualizado;
- Cópia do Comprovante de Escolaridade;

4.5 – **A Declaração de veracidade das informações** que prestar, na forma do **ANEXO III**, parte indissociável deste edital, será preenchida e assinada no momento da inscrição.

4.6 – As informações prestadas serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções depois de efetivada inscrição;

4.7 – Não haverá, em hipótese alguma, inscrição ou envio de documentação fora do prazo e dos horários estabelecidos neste edital;

4.8 – Não se encontrar impedido de celebrar contrato com o Município;

4.9 – Possuir aptidão física, psicológica e mental;

4.10 – Ao efetuar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento;

4.11 – A ficha de inscrição deve ser preenchida, sem abreviações, rasuras e legível, assinada pelo candidato e enviada junto com a documentação no ato da inscrição.

#### **5. DAS PROVAS.**

5.1 - **Da prova escrita para o cargo de PSICÓLOGO (A) E ASSISTENTE SOCIAL;**

5.2 - A prova de que trata este item constará de 30 questões objetivas (múltipla escolha), que englobam o conteúdo programático previsto no anexo II deste edital.

5.3 - A prova escrita para o cargo de **PSICÓLOGO (A) E ASSISTENTE SOCIAL;**

Será aplicada **no dia 31 de maio de 2026, das 08h00min às 11h00min**, nas dependências da Escola Municipal Sebastião de Paula, endereço: Avenida Brasil, nº 405 - Centro.

5.4 - Os candidatos deverão comparecer no dia e local estabelecidos no item anterior **até as 08h00min**, munidos de documentos de identificação com fotografia, comprovante de inscrição, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta;

5.5 - Não será admitido, após esse horário, sob qualquer hipótese, o ingresso de candidatos retardatários;

5.6 - O conteúdo programático é o contido no **ANEXO II** deste edital.

#### **5.4 - DA SELEÇÃO PARA O CARGO DE PSICOLOGA E ASSISTENTE SOCIAL;**

5.4.1 - O Processo Seletivo Simplificado constará de provas objetivas (múltipla escolha), de caráter classificatório, cuja coordenação e supervisão ficarão sob a responsabilidade de Comissão Examinadora, especialmente designada pelo Prefeita Municipal de Eldorado, através da Portaria nº 071/2026. Conograma de Execução do Processo Seletivo no **ANEXO VI** deste edital.

5.4.2 - Os candidatos serão classificados de acordo com o valor total de pontos obtidos na avaliação.

5.4.3 - Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios:

5.4.4 - Maior pontuação na prova de conhecimento específico;

5.4.5 - Maior pontuação na prova de língua portuguesa;

5.4.6 - Maior idade;

#### **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO.**

6.1 – O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas: - inscrição, classificação (prova escrita, conteúdo programático – **ANEXO II**), convocação, conferência/análise de documentos, escolha de vagas e contratação dos profissionais;

6.2 – A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado no dia e horário previsto em Edital de Convocação, sendo de caráter eliminatório;

6.3 – A etapa de contratação dos profissionais será efetivada após a conferência/análise da documentação realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos, sendo disponibilizados as vagas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

6.4 – Todos os dados declarados, assim como os pré-requisitos ao cargo pleiteado e demais documentos exigidos para formalização do contrato deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da convocação onde serão conferidos e analisados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado;

6.5 – Na hipótese da falta de qualquer documentação exigida, para fins de atendimento à convocação, escolha de vaga e formalização do contrato, o candidato será sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

#### **7. DA CONVOCAÇÃO.**

7.1 – Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital específico, disponível no endereço eletrônico **diariomunicipal.com.br/assomasul** e nos locais próprios na Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

- 7.2 – A convocação dos classificados será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Eldorado, de acordo com o número de vagas;
- 7.3 – Todos os candidatos convocados deverão comparecer ao local, dia e horário definidos em Edital de Convocação, munidos obrigatoriamente de toda a documentação exigida neste Edital, subitem 8.1;
- 7.4 – A documentação a que se refere o subitem 7.3 será conferida e analisada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- 7.5 – Caso o candidato classificado não apresente os documentos exigidos neste Edital para o cargo pleiteado será **ELIMINADO** deste Processo Seletivo;
- 7.6 – A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à classificação do Processo Seletivo Simplificado e, caso o candidato não esteja presente no momento de sua convocação, o mesmo não será **RECLASSIFICADO**;
- 7.7 – Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este se tornará sem efeito e o mesmo está sumariamente **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado;
- 7.8 – O não comparecimento do candidato nas etapas conferência/análise de documentos, escolha de vaga ou formalização de contrato implicará em sua **ELIMINAÇÃO**.

## **8. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

- 8.1 – Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples acrescida do original, para conferência da Comissão do Processo Seletivo Simplificado dos seguintes documentos:
- 8.1.1 – 02 (duas) foto 3X4;
- 8.1.2 - CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal do Brasil;
- 8.1.3 – Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição;
- 8.1.4 – Título de eleitor;
- 8.1.5 – Declaração de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br) ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com justiça eleitoral;
- 8.1.6 – Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;
- 8.1.7 – Comprovante de PIS/PASEP, (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no **ANEXO III**, deste Edital, devidamente preenchida e assinada;
- 8.1.8 – Comprovante de residência atualizado no nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe (água, luz, telefone, fatura de cartão);
- 8.1.9 – Comprovante de conta bancária – Conta corrente no Banco Bradesco para recebimento dos vencimentos;
- 8.1.10 – Certificado de reservista;
- 8.1.11 – Certidão de casamento ou nascimento;
- 8.1.12 – Certidão de nascimento de dependentes;
- 8.1.13 – Atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato;
- 8.1.14 – Certidão Negativa Estadual (civil e criminal) de todas as instâncias;
- 8.1.15 – Certidão Negativa Federal.

## **9. DOS RECURSOS.**

- 9.1 – Caberá recurso contra este edital, a homologação das inscrições, os resultados de cada etapa e o resultado final, em formulário próprio e entregue, exclusivamente, via e-mail : [semas@eldorado.ms.gov.br](mailto:semas@eldorado.ms.gov.br), **no prazo de até dois dias úteis**, a contar do dia imediato à divulgação do ato recorrido.
- 9.2 - O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado, não sendo admitido recurso solicitando troca de localidade de atuação, bem como a inclusão de novos documentos;
- 9.3 - Será indeferido, liminarmente, o recurso interposto fora do prazo, bem como entregue em local diverso daquele definido **no sub - item 9.1**;
- 9.4 - Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Examinadora, sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida pela referida Comissão, dirigido a Senhora Prefeita Municipal.

9.5 - O resultado final será publicado no órgão oficial do Município de Eldorado-MS, diário dos municípios da "Assomasul" ([www.assomasul.org.br](http://www.assomasul.org.br)), e a classificação geral por afixação no mural na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

- 10.1 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital;
- 10.2 - A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ou contratação aos candidatos classificados, reservando-se o direito à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de acordo com suas necessidades efetivar a contratação;
- 10.3 - As contratações serão realizadas a partir da homologação do resultado deste processo seletivo, a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
- 10.4 – Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital, serão divulgados no endereço eletrônico [diariomunicipal.com.br/assomasul](http://diariomunicipal.com.br/assomasul) e nos locais próprios na Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

10.5 – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação;

10.6 – Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: - inscrição; classificação; convocação; conferência/ análise de documentos e contratação dos profissionais nos termos deste Edital;

10.7 – O candidato que for contratado por esta Municipalidade deverá participar de formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

10.8- A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor de Assistência Social e Habitação, a bem do interesse público, sem que isso gere qualquer direito a percepção, total ou parcial, de valores a serem pagos relativo ao período de duração inicialmente prestado relativo ao processo seletivo;

10.09 – Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

### **ANEXO I**

#### **PSICÓLOGO (A)**

CARGO	REQUISITO MINIMO	VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Psicólogo (a)	Ensino superior completo em Psicologia e registro no respectivo conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.	01 + CR	40 horas	R\$ 5.049,46

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PSICÓLOGO (A)**

O profissional tem por atribuição realizar o trabalho observando as: Leis, Resoluções, Decretos, Instruções Normativas; elaboração de Planos e Projetos conforme a necessidade Da Secretaria de Assistência Social e Habitação, e demais documentos vigentes que orientem a execução dos serviços preconizados pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS e que regulamentem a atuação profissional. Eventualmente, conforme a necessidade da Gestão, o profissional poderá ser remanejado para outros cargos dentro da Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

CARGO	REQUISITO MINIMO	VAGA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no respectivo conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.	01 + CR	30 horas	R\$ 5.049,46

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO ASSISTENTE SOCIAL**

O profissional tem por atribuição realizar o trabalho observando as: Leis, Resoluções, Decretos, Instruções Normativas; elaboração de Planos e Projetos conforme a necessidade Da Secretaria de Assistência Social e Habitação e demais documentos vigentes que orientem a execução dos serviços preconizados pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS e que regulamentem a atuação profissional. Eventualmente, conforme a necessidade da Gestão, o profissional poderá ser remanejado para outros cargos e setores dentro da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, conforme a necessidade.

### **ANEXO II**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **PSICÓLOGO (A)**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-Edital nº. 001/2026 CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO/SASH/CRAS/CREAS.**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA.**

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Funções da linguagem. Coesão textual. Ortografia (emprego das letras, do hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras. Períodos compostos por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: art.203 e 204; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações; Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993; Resolução CFP Nº 010/05, Código de Ética Profissional do Psicólogo; Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004; Resolução nº 130, de 15 de julho de 2005; Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 e alterações; Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006; Resolução nº 01, de 25 de janeiro de 2007; Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009; Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social de 2011 CREAS; Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social de 2011 CRAS; Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012; Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações; Resolução CNAS nº 13, de 13 de maio de 2014; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e Lei municipal nº 1.255 de 20 dezembro de 2019.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-Edital nº. 001/2026 CARGO: TÉCNICO**

**DE NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL/SASH/CRAS/CREAS.**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Funções da linguagem. Coesão textual. Ortografia (emprego das letras, do hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras. Períodos compostos por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas.

**Conhecimentos Específicos:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: art.203 e 204; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações; Resolução CFESS nº 273/93 de 13 março de 1993; Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993; Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004; Resolução nº 130, de 15 de julho de 2005; Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 e alterações; Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006; Resolução nº 01, de 25 de janeiro de 2007; Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009; Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social de 2011 CREAS; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social de 2011 CRAS; Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011; Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012; Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações; Resolução CNAS nº 13, de 13 de maio de 2014; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e Lei municipal nº 1.255 de 20 dezembro de 2019. Lei Orgânica do Município de Eldorado/MS; Lei complementar n.º 059, de 2011 e suas alterações - Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Eldorado/MS.

**ANEXO III****DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS.**

Eu \_\_\_\_\_  
(Nacionalidade) \_\_\_\_\_ (Estado \_\_\_\_\_ Civil) \_\_\_\_\_  
(Profissão) \_\_\_\_\_ Portador do RG: \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF: \_\_\_\_\_  
Residente e domiciliado na rua: \_\_\_\_\_  
nº. \_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital 001/2026, que as informações constantes dos documentos por mim apresentados são verdadeiras e autênticas, condizendo com a realidade dos fatos por mim declarado.

Fico ciente das vedações à acumulação de cargos públicos, dispostas pelo artigo 37 da Constituição federal, em seus incisos XVI e XVII, e firmo através deste documento as declarações que o acompanham, sendo ciente das implicações pela falsidade de tais.

Nada mais tendo a declarar, e ciente das implicações legais pelas declarações prestadas, assino e dato o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

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

**ANEXO IV**

CARGO	
<b>(X) PSICÓLOGO (A)</b>	
<b>Nome:</b> _____	
<b>Sexo:</b> <input type="checkbox"/> Masculino ( )	<input type="checkbox"/> Feminino ( )
<b>RG:</b> _____	<b>Data:</b> _____
<b>CPF:</b> _____	
<b>Título:</b> _____	
<b>Data de Nascimento:</b> _____	
<b>Estado Civil:</b> _____	<b>Fone:</b> _____
<b>Profissão:</b> _____	
<b>Rua:</b> _____	
<b>Bairro:</b> _____	
<b>Município:</b> _____	<b>Estado:</b> _____
<b>Portador de Deficiência:</b> ( ) Sim ( ) Não	
<b>Qual:</b> _____	
<b>Eldorado/MS:</b> _____	
<b>Assinatura:</b> _____	

**ANEXO V**

CARGO	
<b>(X) ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>Nome:</b> _____	
<b>Sexo:</b> <input type="checkbox"/> Masculino ( )	<input type="checkbox"/> Feminino ( )
<b>RG:</b> _____	<b>Data:</b> _____
<b>CPF:</b> _____	
<b>Título:</b> _____	
<b>Data de Nascimento:</b> _____	
<b>Estado Civil:</b> _____	<b>Fone:</b> _____
<b>Profissão:</b> _____	

<b>Rua:</b>	
<b>Bairro:</b>	
<b>Município:</b>	<b>Estado:</b>
<b>Portador de Deficiência:</b> ( ) Sim ( ) Não	
<b>Qual:</b>	
<b>Eldorado/MS:</b>	
<b>Assinatura:</b>	

**ANEXO VI****Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026.**

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
Publicação Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026: - no Diário Oficial Eletrônico do Município. - Site "Assomasul" (www.assomasul.org.br)	06/05/2026
Início das Inscrições do Processo Seletivo Simplificado (online) <a href="mailto:semas@eldorado.ms.gov.br">semas@eldorado.ms.gov.br</a>	06/05/2026
Encerramento das Inscrições até às 23h59	16/05/2026
Publicação da lista dos candidatos com inscrições deferidas no Diário Oficial da ASSOMASUL.	19/05/2026
Data de Realização da Prova Escrita	31/05/2026
Gabarito Preliminar	01/06/2026
Recurso do gabarito Preliminar	01/06/2026
Publicação do resultado dos recursos contra o Gabarito	03/05/2026
Publicação do Gabarito Definitivo	03/05/2026
Publicação da lista definitiva dos candidatos aprovados	09/05/2026
Classificação final	10/06/2026
Homologação dos candidatos	12/06/2026

Eldorado/MS, 05 de maio de 2026.

Cristiana Aparecida Gomes Moresca

---

 Presidente da Comissão instituída pela  
Portaria nº. 071/2026

---

 Luciana Bellé  
Membro da Comissão  
Portaria nº. 071/2026

---

 Viviane Piva  
Membro da Comissão  
Portaria nº. 071/2026

Matéria enviada por Luciana Bellé

**Secretaria Municipal de Saúde****Edital de Convocação de Audiência pública de saúde**

A Secretaria Municipal De Saúde, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação da sociedade civil para participar da Audiência Pública para demonstração referente ao Relatório Detalhado do 1º Quadrimestre do ano 2026, que se realizará no Plenário da Câmara de Vereadores de Eldorado/MS, às 08:00 horas, no dia 28 de maio de 2026.

Eldorado- MS, 11 de maio de 2026.

Matéria enviada por Darqueline Thuane dos Santos Euzébio

**Secretaria Municipal de Saúde****REPUBLICADO POR INCORREÇÃO****TERMO DE REPASSE Nº 002/2026****TERMO DE REPASSE FINANCEIRO DE RECURSO ESTADUAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ELDORADO - MS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ELDORADO - MS, E A FUNDACAO HOSPITALAR DE ELDORADO-MS**

Pelo presente instrumento o Município de Eldorado - MS, CNPJ sob o nº 03.741.675/0001-80, com sede na Avenida Tancredo de Almeida Neves, nº 1.191, centro, Eldorado /MS, neste ato representado pela **Prefeita Sr.(a) Fabiana Maria Lorenci**, portadora da Cédula de Identidade - RG nº 6\*\*\*644014 -SSP/RS e inscrita no CPF/MF sob o nº \*\*\*.753.420-\*\*, residente e domiciliada na cidade de Eldorado/MS e o **Fundo Municipal de Saúde**, devidamente inscrito no CNPJ nº 11.109.890/0001-90, neste ato, representada pela **Secretário(a) Municipal de Saúde Sra.**