

EDITAL Nº 001 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 018/2025

O Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer 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 nº 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, no âmbito da Gerência Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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 – área urbana	40 h	01 + CR	R\$1.575,13	4ª Série Completa (5º ano)
Auxiliar de Serviços Gerais – área rural	40 h	01 + CR	R\$1.575,13	4ª Série Completa (5º ano)
Merendeira – área urbana	40 h	01 + CR	R\$2.763,38	4ª Série Completa (5º ano)
Merendeira – área rural	40 h	01 + CR	R\$2.763,38	4ª Série Completa (5º ano)
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento	Requisitos básicos
Motorista de Transporte Escolar	40 h	01 + CR	R\$2.763,38	Ensino Médio Completo e CNH “D” ou superior + Curso de Transporte Escolar homologado pelo DETRAN com validade.
Secretária Escolar – área urbana	40 h	01 + CR	R\$1.575,13	Ensino Médio Completo
Secretária Escolar – área rural	40 h	01 + CR	R\$1.575,13	Ensino Médio Completo
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento	Requisitos básicos
Nutricionista	40 h	01 + CR	R\$6.406,02	Ensino Superior em Nutrição + 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 Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com contratação prevista para o ano de 2026.

1. DOS CARGOS

1.1. Os Cargos, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do Anexo I 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:

- 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;
- 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 pretendido;
- f. 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);
- g. 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.

2. 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 **07/11/2025** até às 13h do dia **21/11/2025**, 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 documentos físicos na sede da **Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer, Av. Sonora, 350, Centro – Sonora – MS.**
- h. Durante o período da prova de títulos o candidato terá a **obrigatoriedade de levar 1 quilo de alimento não perecível.**

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.

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.

3. DOS IMPEDIMENTOS:

3.1. Fica impedido de participar do Processo Seletivo Simplificado Nº 018/2025 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);

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.
- f) comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- g) carteira de motorista, categoria “D” e curso específico (para motorista de transporte escolar) Carteira de motorista, categoria “D” e certificado de Curso de Transporte Escolar- Emitido pelo DETRAN com validade;
- h) Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitidas pela Justiça Estadual, Federal, Militar e Eleitoral.

6.3. Os títulos e os documentos exigidos no item **6.2** deverão ser entregues até às 13 horas nos dias **01 e 02 de dezembro**, diretamente na **Gerência Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, sito a Av. Sonora, nº 350, centro, Sonora – MS.**

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 Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no anexo VII:

7. DAS PROVAS DE TÍTULOS

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

7.2. Ao candidato para todas as vagas ofertadas nesse edital cabe ressaltar 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 VII.

- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Em hipótese alguma será aceita comprovação de tempo de serviço fora dos padrões especificados neste Edital.
- 7.6. O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado concomitante e não será contabilizado.
- 7.7. 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.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 8.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles.
- 8.2. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que apresentar:
- a. maior escolaridade;
 - b. maior pontuação em cursos de formação continuada;
 - c. maior tempo de serviço no cargo pretendido (inscrito);
 - d. tiver maior idade;

9. RECURSOS

- 9.1. 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**.
- 9.2. 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 Educação.
- 9.3. Os recursos deverão estar digitados e assinados pelo requerente, deverão ser entregues à Comissão do Processo Seletivo da Gerência Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Sonora/MS, na Avenida Sonora, nº 350, Centro, Sonora – MS, até às 13h, horário oficial de Mato Grosso de Sul.
- 9.4. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:
- a. nome do recorrente;
 - b. endereço completo;
 - c. inscrição;

- d. cargo;
- e. razões do pedido;
- f. texto argumentativo consistente.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

10. RELAÇÃO FINAL

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

11. DA CONVOCAÇÃO

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

11.2. Quando houver vacância de cargo, a Gerência Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer deverá solicitar à Gerência Municipal de Administração, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

11.3. Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, poderá assinar o Termo de Desistência, 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.

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 o cargo.

11.6. O contrato temporário, objeto do presente Edital, será para o ano de 2025, não 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).

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital será executado pela Gerência Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, do Município de Sonora/MS.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a Gerência Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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 da Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Sonora/MS.

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

12.7. 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.

12.8. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado, através do telefone (67) 3254 1008 ou in loco na Gerência Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

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

Sonora – MS, 07 de novembro de 2025.

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

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

Data	Descrição.	Horário
07/11/2025	Edital 01 - Abertura do Processo Seletivo Simplificado Publicação no Diário Oficial da Assomasul.	-----
07/11/2025	Publicação da Portaria da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 018/25 no Diário Oficial da Assomasul.	-----
07/11 a 12/11/2025	Prazo para Impugnação ao Edital.	
13/11/2025	Edital 02 - Resultado da Impugnação.	
07/11 a 21/11/2025	Formulário de Inscrição no link www.sonora.ms.gov.br	Até às 13h
24/11/2025	Edital – 03 Lista Preliminar de Inscritos- Publicação no Diário Oficial da Assomasul.	-----
25/11/2025	Recurso - Relacionado à Lista Preliminar de Inscritos.	07h30 às 13h
26/11/2025	Edital 04 - Resultado da Interposição dos Recursos.	-----
27/11/2025	Edital 05 - Lista de Final de inscritos após interposição do recurso.	-----
01/12 e 02/12/2025	Prova de Títulos para todos os cargos, inclusive cadastro de reserva. Local: Gemed, Av. Sonora, nº 350, Centro – Sonora – MS	07h30 às 13h
04/12/2025	Edital 06 - Pontuação e Classificação Preliminar dos Inscritos- Publicação no Diário Oficial da Assomasul	-
05/12/2025	Recurso em relação a pontuação e Classificação Preliminar dos Inscritos- Entregar na Gerência Municipal de Educação	7h às 13h
08/12/2025	Edital 07 - Resultado da Interposição dos Recursos	-----
09/12/2025	Edital 08 - Pontuação e Classificação Final dos Inscritos após o recurso - 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 – área urbana	40 h	01 + CR	R\$1.575,13	4ª Série Completa (5º ano)
Auxiliar de Serviços Gerais – área rural	40 h	01 + CR	R\$1.575,13	4ª Série Completa (5º ano)
Merendeira – área urbana	40 h	01 + CR	R\$2.763,38	4ª Série Completa (5º ano)
Merendeira – área rural	40 h	01 + CR	R\$2.763,38	4ª Série Completa (5º ano)
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento	Requisitos básicos
Motorista de Transporte Escolar	40 h	01 + CR	R\$2.763,38	Ensino Médio Completo e CNH “D” ou superior + Curso de Transporte Escolar homologado pelo DETRAN com validade.
Secretária Escolar – área urbana	40 h	01 + CR	R\$1.575,13	Ensino Médio Completo
Secretária Escolar – área rural	40 h	01 + CR	R\$1.575,13	Ensino Médio Completo
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento	Requisitos básicos
Nutricionista	40 h	01 + CR	R\$6.406,02	Ensino Superior em Nutrição + 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 018/2025.

ANEXO III- DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES.

Nomenclatura/cargo	Descrição Sumária das Atividades
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 outrosequipamentos; 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.
MERENDEIRA	Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos e executar outras atividades compatíveis com o cargo.
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, Jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; transportar alunos e/ou servidores do Município; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins
SECRETÁRIA ESCOLAR	Coordenar e se responsabilizar por todas as atividades administrativas de escrituração e arquivo da Unidade Escolar. Atender com qualidade, promovendo a interação escolar, família e comunidade. Exercer outras atividades inerentes à sua função
NUTRICIONISTA	Planejar e elaborar o cardápio alimentar para as escolas, creches e hospitais; orientar na elaboração de alimentos nos estabelecimentos municipais; orientar quanto à compra de produtos alimentares; orientar quanto ao controle de estoque e armazenagem; responder pela qualidade da alimentação consumida; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Exma. Sr. Gerente Gerência Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer 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)

☐ 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 – área urbana
02	Auxiliar de Serviços Gerais – área rural
03	Merendeira – área urbana
04	Merendeira – área rural
05	Motorista de Transporte Escolar
06	Secretária Escolar – área urbana
07	Secretária Escolar – área rural
08	Nutricionista

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 001/2025** - Abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 018/2025 e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Atenciosamente,

Assinatura do Candidato

PCI Concursos

ANEXO V

Ilmo. Sr. Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Sonora – 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 018/2025
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

Ilmo. Sr. Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Sonora – 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 018/2025
no Cargo de _____, venho por meio DESTA DECLARAÇÃO que sou pessoa
com deficiência não impeditiva do exercício das funções.

Nestes termos

P. Deferimento

Sonora - MS, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato (a)

ANEXO VII

Ilmo. Sr. Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Sonora – 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 018/2025 Gerência Municipal de Educação, 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 e Merendeira.

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

Motorista de Transporte Escolar e Secretária Escolar.

ENSINO MÉDIO				
QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA COMISSÃO -PROVA DE TÍTULOS				
ITEM	TÍTULOS	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. Observação: Para os cargos de Motorista I e Motorista (área rural), serão considerados certificados de cursos de formação continuada autorizados pelo DETRAN na área pretendida, com carga horária mínima de 40 horas. Deverá ser apresentada, juntamente com o certificado, a respectiva atualização do curso, quando este estiver com o prazo de validade vencido.	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.....				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**

Nutricionista

ENSINO SUPERIOR				
QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA COMISSÃO -PROVA DE TÍTULOS				
ITEM	TÍTULOS	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 DOCTORADO , 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

COMISSÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

“Dispõe sobre a formação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 018/2025 para seleção de servidores a serem contratados em caráter temporário, por prazo determinado, no âmbito da Gerência Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Sonora – MS

O GERENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Sonora, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, em caráter temporário, para atuar na Educação.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Instituída a Comissão Municipal para realização Processo Seletivo Simplificado Nº 018/2025, em caráter temporário, para atuar na Educação e desempenhar no ano de 2026.

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

- Andreza Targino Siqueira da Silva;
- Andelourdes Aparecida de Paula;
- Bruna Patrícia de Jesus;
- Renata Cristina Douglas;
- Rosimeire Andrade Siqueira Quadros;
- Valdineia dos Santos Alves;

PCI Concursos

Art. 2º - A Comissão Municipal para realização Processo Seletivo Simplificado Nº 018/2025 vinculada a Gerência Municipal de Educação, 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;

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

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

Sonora – MS, 07 de novembro de 2025.

Josevam Lopes do Nascimento

Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Sonora – MS

PCI Concursos