

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.	-----

PCI Concursos

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.

PCI Concursos

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)

PCI Concursos

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)

PCI Concursos

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
<p>Declaro para os devidos fins que o(a) candidato(a) _____</p> <p>concorrente para o cargo de _____, obteve um total de _____ pontos, mediante os</p> <p>títulos apresentados. Sem mais, firmo o presente.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Comissão Candidato (a)</p>				

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
<p>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.</p> <p>_____ Comissão</p> <p>_____ Candidato (a)</p>				

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