

**EDITAL 001/2021- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2021- PROFESSOR DE  
HISTÓRIA FUNDAMENTAL II**

A **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 Básica e desempenhar a Função de Professor de História Ensino Fundamental II.

Com vistas à contratação temporária para o segundo semestre do ano de 2021, os candidatos inscritos concorrerão a vagas que os candidatos classificados pelo Concurso Público 001/2019 homologado em 17/12/2019 que não manifestaram interesse. Posteriormente a vaga é decorrente do professor afastado para exercer a função de diretor, diretor adjunto, coordenador pedagógico, readaptação, afastamento com ônus ou sem ônus, remoções, permutas, cedências e aposentadorias.

Deste modo, a vaga mencionadas visam o atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Gerência Municipal de Educação de Sonora - MS, por um período de 06 meses, de acordo com as normas e condições seguintes:

**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.

**1.3.** – São requisitos básicos para o provimento do cargo de **Professor**:

- 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.** comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo pretendido, como **DIPLOMA DE LICENCIATURA E HISTÓRICO ESCOLAR** emitidos até dezembro de 2020;
- 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).

**PARÁGRAFO ÚNICO** - 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.

## **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](http://www.sonora.ms.gov.br); no período de 02 a 04 de agosto de 2021 até às 23h59min.

**2.2**- A entrega dos formulários de inscrição e títulos ocorrerá no dia 06 de agosto de 2021, das 07:30h às 14h00min na Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer, localizada na Rua da Alegria, 46, Centro de Sonora – MS.

**2.3** - O candidato a vaga de Docente Temporário na Educação Básica concorrerá somente a uma (01) vaga com carga horária de **20 horas** semanais na rede municipal de ensino.

**2.4** - 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](http://www.sonora.ms.gov.br)) através do Edital de Abertura;

**b.** Preencher e imprimir o Formulário de Inscrição, através de formulário específico, disponível na página citada;

**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.** O candidato a Professor temporário deve ter pleno conhecimento da Lei Complementar nº 006/2002 e Lei complementar nº 050/2010.

**f.** É permitida a inscrição de professor do quadro permanente em cargo de no máximo 20 horas. Não haverá prioridade dos candidatos nesta condição sobre os demais

**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 terá obrigatoriedade de entregar impressos o Formulário de Inscrição e os títulos na Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer; na Rua da Alegria, 46, Centro – Sonora - MS.

**j.** O candidato entregará os títulos e a ficha de inscrição pertinente ao (s) cargo (s) pleiteado (s) em um envelope A4, para conferência e contagem de pontos, in loco. Após a conferência dos documentos, o candidato deverá assinar a ficha que comprove a sua pontuação, e, posteriormente, lacrar os documentos no envelope, na presença do membro da comissão que receberá os mesmos.

**k.** Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

**2.5** - Não será aceita inscrição condicional, por e-mail ou fax.

**2.6** - Após a entrega do Formulário de Inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

**2.7**- Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, não gerando qualquer efeito.

**2.8** - A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento.

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

**2.10** – A lista dos inscritos nos cargos deste Edital será publicada em diário oficial da Assomasul e no site [www.sonora.ms.gov.br](http://www.sonora.ms.gov.br), no dia 05/08/2021.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A não comprovação da habilitação, implicará na anulação da inscrição e a desclassificação do candidato, sendo-o registrado em ata.

### **3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:**

**3.1** - Prova de Títulos (de caráter classificatório);

#### **4. PROVA DE TÍTULOS:**

**4.1** – Os candidatos que farão a entrega dos títulos deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias simples, acompanhado dos seus originais, junto com a inscrição.

**4.2** – Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.

**4.3** – Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

**4.4** – Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**4.5** – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos por procuração com poderes específicos para a apresentação de títulos para este certame. É imprescindível mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e da procuração pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

**4.6** - Os títulos serão aferidos pela comissão da Gerência de Educação, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no anexo II:

**Parágrafo Único:** O título de Bacharelado não será aceito como segunda Licenciatura na Área da Educação. E, mais, não terá valor para pontuação, nenhum título emitido no decorrer do ano de 2021.

### **5. DAS PROVAS DE TITULOS**

**5.1** – A seleção para o cargo de Professor de História compreenderá em análise dos títulos e tempo de serviço na área pretendida, conforme descrito no ANEXO II

**PARAGRAFO ÚNICO** – Em relação à prova de títulos não será considerado período inferior há 180 dias por Serviço prestado à Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e Particular para contagem de pontos, conforme o ANEXO II.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

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

- a. curso de pós-graduação, em nível de Mestrado;
- b. curso de pós-graduação, em nível de especialização na área pretendida;
- c. curso de pós-graduação, em nível de especialização na área da educação;
- d. maior tempo de regência de sala;
- e. maior tempo de trabalho no serviço público;
- f. tiver maior idade.

## **7. - RELAÇÃO FINAL**

**7.1.** - Na relação final, a ser publicada em diário oficial da Assomasul e no site [www.sonora.ms.gov.br](http://www.sonora.ms.gov.br), constará os Profissionais e sua colocação.

**7.2.** - Serão admitidos recursos, no prazo de 01 (um) dia útil, à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site [www.sonora.ms.gov.br](http://www.sonora.ms.gov.br).

**7.3.** - Os recursos deverão ser entregues à Comissão do Processo Seletivo da Gerência Municipal de Educação de Sonora/MS, no endereço Rua da Alegria nº 42, Bairro Centro.

**7.4.** - 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.

**7.5.** - Os recursos deverão estar digitados e assinado pelo **requerente**. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

**7.6.** - Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

**7.7.** - 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.

**7.8.** - Após julgados todos os recursos apresentados serão publicados o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas.

## **8. DA CONVOCAÇÃO**

**8.1** - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial da Assomasul e disponibilizado no endereço eletrônico [www.assomasul.org.br](http://www.assomasul.org.br), para contratação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**8.2** – Quando houver vacância de cargo, a Gerência de Educação deverá solicitar a Gerência Municipal de Administração, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

**8.3**– Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, deverá assinar o Termo de Desistência, abrindo mão da vaga e da classificação.

**8.4** – A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**8.5** - 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.

**8.6** – O contrato temporário, objeto do presente Edital, será pelo prazo de 06 (seis) meses, não podendo ser prorrogado.

**8.7** – 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;
- 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).

**8.8** - Tem preferência para ocupar a vaga de docente temporário e outros cargos para desempenho de funções temporárias os aprovados para o mesmo cargo no concurso público em vigência. A convocação dos candidatos classificados no presente processo seletivo só será realizada após a convocação temporária para desempenhar a função de professor temporário ou outros cargos de todos os aprovados para o mesmo cargo no concurso público atualmente em vigência.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** – O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital será executado pela Gerência de Educação, do Município de Sonora/MS.

**9.2** - 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.

**9.3** – 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.

**9.4** - 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.

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

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

**9.7** - 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.

**9.8** - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado, através do telefone **(67) 3254-1008** ou in loco na Gerência de Educação.

**9.9** - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nesta secretaria.

Sonora - MS, 29 de julho de 2021.

Clotilde de Sousa Silva Castro  
Gerente Municipal de Educação, Cultura e Lazer

**ANEXO I**

**1.1 DOS CARGOS, VAGAS, PERFIL DO CANDIDATO, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA.**

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIOS (20h semanais)
<p>Docente Temporário em História. Ensino Fundamental II.</p>	<p>Ensino Superior Licenciatura em História</p>	<p>São atribuições do corpo docente:                      I- participar da elaboração e da implementação do projeto político pedagógico desta escola;                      II- elaborar e executar a programação referente à regência de classe e as atividades afins;                      III- executar atividades de exame final de estudantes nos períodos previstos no calendário escolar;                      V- participar do Conselho de Classe, do Conselho Escolar e da Associação de Pais e Mestres - APM;                      V- manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos estudantes e obtendo dados de interesse para o processo educativo;                      VI- participar de programas e de cursos de formação continuada, bem como de demais eventos promovidos pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer e também pela unidade escolar.                      VII- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades, e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;                      VIII- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso;                      IX- fornecer ao coordenador pedagógico relação de materiais de consumo, necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares;                      X- comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado;                      XI- utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da escola, expressos no projeto político pedagógico;                      XII- proceder à avaliação do rendimento escolar dos estudantes em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem;                      XIII- utilizar os resultados obtidos nas avaliações dos estudantes, inclusive as realizadas pela da Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer, a fim de subsidiar a reformulação do ensino adequado e compatível com os objetivos da unidade escolar, expressos no projeto político pedagógico, quando necessário;                      XIV- corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares;                      XV- comentar com os estudantes as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados;                      XVI- informar aos pais ou aos responsáveis sobre o desenvolvimento dos estudantes;                      XVII- realizar e manter atualizados os registros relativos às atividades docentes;                      XVIII- entregar na secretaria, em tempo hábil, após o término de cada período ou bimestre, as relações de notas e de faltas dos estudantes, conforme o Sistema Online                      XIX- escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes;                      XX- manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral nesta escola;                      XXI- conhecer as normas educacionais vigentes;                      XXII- analisar, juntamente com os coordenadores pedagógicos, as ementas curriculares dos estudantes, a fim de definir as adaptações necessárias, o aproveitamento de estudos e, conseqüentemente, a classificação, quando for o caso;                      XXIII- prestar assistência aos estudantes que necessitam de estudos de adaptação;                      XXIV- cumprir, conforme calendário de planejamento, a entrega e a correção dos planejamentos e diários online</p>	<p>R\$1.943,46</p>

**ANEXO II- PROVAS TÍTULOS**

**22 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR- PROFESSOR DE HISTÓRIA:**

<b>Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)</b>				
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>Quantidade Máxima de Documentos Avaliados</b>	<b>Pontuação</b>	
			<b>Unitária</b>	<b>Máxima</b>
<b>01</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de <b>DOCTORADO</b> , desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da tese emitidos até dezembro de 2020.	<b>01</b>	<b>5,0</b>	<b>5,0</b>
<b>02</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de <b>MESTRADO</b> , desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da dissertação emitidos até dezembro de 2020.	<b>01</b>	<b>4,0</b>	<b>4,0</b>
<b>03</b>	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 <b>ESPECIALIZAÇÃO</b> , acompanhada do respectivo histórico escolar emitidos até dezembro de 2020.	<b>01</b>	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
<b>04</b>	Certificado de conclusão de curso de 2ª (segunda) licenciatura em nível Superior na área da Educação, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de graduação em nível Superior, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar emitidos até dezembro de 2020.	<b>01</b>	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
<b>05</b>	Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente do Componente Curricular a que concorre, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC, e instituições públicas com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com data de realização de 2018 à 2020.	<b>03</b>	<b>1,0</b>	<b>3,0</b>
<b>06</b>	Certificado de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ofertados pela GEMED, nos anos de 2018, 2019 e 2020 – com carga horária acima de 40 horas.	<b>04</b>	<b>1,0</b>	<b>4,0</b>
<b>07</b>	Declaração de experiência <u>na docência</u> emitida até janeiro de 2021 pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sonora – MS até janeiro de 2021.	<b>04</b>	<b>1,0</b>	<b>4,0</b>
<b>Total de Pontuação</b>				<b>25 pontos</b>

### ANEXO III

## REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Exmo (a) Sr(a) Secretário(a) de Educação do Município 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

<input type="checkbox"/> Contratado anteriormente na Prefeitura de Sonora
<input type="checkbox"/> Sem contrato anterior na Prefeitura de Sonora

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

Formação Nível Superior Completo ( )
Pós- Graduação ( )

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

#### 2- CARGO PRETENDIDO

<b>CARGOS COM 20 HORAS</b>
Professor em História - Ensino Fundamental II

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 001/2021** - Abertura de Processo Seletivo Simplificado 013/2021 e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Atenciosamente,

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

**ANEXO IV**

<b>4.1 ENSINO SUPERIOR- PROFESSOR DE HISTÓRIA ENSINO FUNDAMENTAL II QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA COMISSÃO -PROVA DE TÍTULOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>Quantidade Máxima de Documentos Avaliados</b>	<b>Pontuação</b>	
			<b>Unitária</b>	<b>Máxima</b>
<b>01</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de <b>DOUTORADO</b> , desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da tese emitidos até dezembro de 2020.			
<b>02</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de <b>MESTRADO</b> , desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da dissertação emitidos até dezembro de 2020.			
<b>03</b>	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 <b>ESPECIALIZAÇÃO</b> , acompanhada do respectivo histórico escolar emitidos até dezembro de 2020.			
<b>04</b>	Certificado de conclusão de curso de 2ª (segunda) licenciatura em nível Superior na área da Educação, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de graduação em nível Superior, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar emitidos até dezembro de 2020.			
<b>05</b>	Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente do Componente Curricular a que concorre, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC, e instituições públicas com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com data de realização de 2018 a 2020.			
<b>06</b>	Certificado de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ofertados pela GEMED, nos anos de 2018, 2019 e 2020– com carga horária acima de 40 horas.			
<b>07</b>	Declaração de experiência <u>na docência</u> , emitida até janeiro de 2021 pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sonora - MS			
<b>Total de Pontuação</b>				
<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>_____</p>				
<b>Comissão</b>			<b>Candidato (a)</b>	

## **ANEXO V**

Ilm.º Srª. Gerente Municipal de Educação de Sonora-MS

### **REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_  
brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade à Rua \_\_\_\_\_, portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_ classificado (a) no Processo Seletivo Simplificado 013/2021 do  
Edital 001/2021 no Cargo de \_\_\_\_\_, vem por meio deste requerer  
minha desistência do cargo e decisão está em caráter irrevogável.

**Nestes termos**

**P. Deferimento**

Sonora - MS, \_\_\_de\_\_\_\_\_de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO VI**

**COMISSÃO PARA O PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO**

**Jacqueline de Carvalho Valentim**

**Livia Sant'Ana Leite da Mata**

**Maria Aparecida Ferreira Freitas**