

ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024

EDITAL 01/2024

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:

CARGO DE NÍVEL MÉDIO COM CURSO NORMAL MÉDIO		
01	Assistente Educacional da Educação Básica	1 + cadastro reserva

Com vistas à contratação temporária para o ano letivo de 2024. Logo os candidatos inscritos. Logo os candidatos concorrerão a Vaga de Assistente Educacional da Educação Básica para atender convênios, projetos educacionais, Educação Infantil e Educação Especial no decorrer do ano letivo de 2024. As vagas mencionadas visam o atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Gerência Municipal de Educação de Sonora - MS, para o Ano letivo de 2024, 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 **Assistente Educacional da Educação Básica**

- 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, sendo **DIPLOMA E/OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO ACOMPANHADA DO HISTÓRICO ESCOLAR DO CURSO NORMAL MÉDIO OU DECLARAÇÃO DA FACULDADE QUE ESTÁ CURSANDO LICENCIATURA PLENA A PARTIR DO 4º SEMESTRE.**
- 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).

1.4- As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à inscrição deste processo seletivo.

§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. 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 ocasionado a rescisão do contrato temporário.

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 **2.2-** As inscrições deverão ser preenchidas até às 13:00hs do dia **04/03/2024**, exclusivamente através do endereço eletrônico <https://sonora.ms.gov.br/v2/processo-seletivo-simplificado-002-2024/> 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 e no site www.sonora.ms.gov.br, no dia **05/03/2024**.

2.4– A lista final dos candidatos inscritos será publicada após o recurso no dia **15/03/2024** em diário oficial da Assomasul e no site www.sonora.ms.gov.br.

2.5 – O candidato a Assistente Educacional da Educação Básica, concorrerá somente a uma (01) vaga com carga horária de **40 horas** semanais.

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

2.7- O candidato deverá apresentar cópias junto ao **anexo da Provas de títulos** as seguintes documentações:

- a) Cédula de Identidade
- b) Cadastro de Pessoa Física-CPF,
- c) Diploma do Curso de Graduação ou Histórico Escolar para a área concorrida;
- d) Comprovante de Inscrição

2.8- 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, 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. 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; na Rua da Alegria, 46, Centro – Sonora - MS.
- h. Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

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

2.10 – 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.

2.11- Os candidatos que já realizaram o pedido de inscrição anterior à presente retificação, já estão automaticamente inscritos.

2.12 – O candidato e seu procurador respondem administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

3. DAS VAGAS

3.1- Os candidatos inscritos concorrerão às vagas para atender projetos e convênios, e outras situações que exijam.

3.2. As vagas podem sofrer alterações, pois depende do quantitativo de alunos, transferências emitidas e recebidas e também pelo número de turma correspondente ao ano letivo de 2024, bem como retorno ou afastamento de assistentes.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

4.1 – Prova de Títulos (de caráter classificatório, ou seja, a ausência do Candidato implica na desclassificação do mesmo);

4.2. Durante o período da prova de títulos o candidato terá a obrigatoriedade de levar **01 quilo de alimento não perecível para a Campanha solidária da GEMED.**

5. DOCUMENTOS E PROVA DE TÍTULOS:

5.1 Os candidatos que farão a entrega dos títulos para (Assistente Educacional da Educação Básica) deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias simples, junto com a inscrição.

5.2- Os títulos e os documentos comprobatórios exigidos no item 2.7 deverão ser encaminhados até às 13h horas do dia **17/11/2023**, diretamente na sede da Gerência Municipal de Educação, Cultura , Esporte e Lazer, localizada na Rua da Alegria, 46, Centro de Sonora - MS;

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

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

6. DAS PROVAS DE TITULOS

6.1. Ao candidato para a vaga de assistente Educacional cabe ressaltar que 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 V

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

7.2-Na hipótese de igualdade de nota final e o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, nesta ordem:

- a. – maior escolaridade;
- b. – maior tempo de serviço público;
- c. – maior experiência no setor;
- d. -maior idade.

8. – RELAÇÃO FINAL

8.1. – A classificação Final classificação, a ser publicada em diário oficial da Assomasul e no site www.sonora.ms.gov.br, constará os candidatos e sua classificação no dia **15/03/2024**.

9. - DOS RECURSOS

9.1. Os recursos serão emitidos após a 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 ser entregues à Comissão do Processo Seletivo da Gerência Municipal de Educação de Sonora/MS, no endereço Rua da Alegria nº 46, Bairro Centro.

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 deverão estar digitados e assinado pelo requerente. Os recursos poderão ser entregues in loco no Gerência Municipal de Educação.

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

9.7. 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.

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

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 – 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, para contratação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

10.2. 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.

10.3 Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, poderá assinar o Termo de Desistência, abrindo mão da vaga e da classificação.

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

10.5 – 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 (após a convocação)
- 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.

10.6. O contrato temporário, objeto do presente Edital, será para o ano letivo de 2024, não podendo ser prorrogado.

10.7. 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).

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 – 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.

11.3 - 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.

11.4 – 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.

11.5 – **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.

- 11.6** – Não será fornecido documento comprobatório de participação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.
- 11.7** – 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.
- 11.8-** O candidato está ciente que assim que for contratado o mesmo passará por **Avaliação de Desempenho** realizado pela Equipe Diretiva Escolar durante o ano letivo de 2023.
- 11.9–** Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado, através do telefone **(67) 3254-1008** ou in loco na Gerência de Educação.
- 11.10–** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nesta secretaria.

Sonora – MS, 26 de fevereiro de 2024

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

ANEXOS I – CRONOGRAMA- INSCRIÇÃO E PROVA DE TÍTULOS=

DATA	DESCRIÇÃO	HORÁRIO
27/02/2024	Edital 01-Abertura – Processo Seletivo Simplificado – Publicação no Diário Oficial da Assomasul.	-----
27/02/2024	Publicação da Portaria da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº /24- para Assistente Educacional da educação básica- ano letivo 2024 no Diário Oficial da Assomassul.	-----
27/02/2024 a 04/03/2024	Formulário de Inscrição no endereço: https://sonora.ms.gov.br/v2/processo-seletivo-simplificado-002-2024/	Até às 13h do dia 04/03/2024
05/03/2024	Edital 02- Lista de Inscritos Preliminar- Publicação no Diário Oficial da Assomasul.	-----
05/03/2024 e 06/03/2024	Período da Interposição de Recurso - relacionada à lista de inscritos preliminar	7h às 13h
07/03/2024	Edital 03- Resultado da Interposição dos Recursos	-----
08/03/2024	Edital 04-Lista Final de Inscritos após interposição do recurso	-----
11/03/2024	Prova de Títulos –Inclusive Cadastro Reserva	7h30 às 13h
12/03/2024	Edital 05-Pontuação e Classificação Preliminar dos Inscritos- Publicação no Diário Oficial da Assomasul	-----
12/03/2024 e 13/03/2024	Período da Interposição de Recurso em relação a pontuação e Classificação Preliminar dos Inscritos- Entregar na Gerência Municipal de Educação, Esporte Cultura, e Lazer.	-----
14/03/2024	Edital 06-Resultado da Interposição dos Recursos	-----
15/03/2024	Edital 07- Pontuação e Classificação Final dos Inscritos após o recurso - Publicação no Diário Oficial da Assomasul.	-----

ANEXO-II-DS CARGO, PERFIL DO CANDIDATO, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA.

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIO CARGA HORÁRIA: 40H SEMANAIS
Assistente Educacional da Educação Básica	Histórico Escolar do Curso Normal Médio Completo ou Licenciatura Plena Incompleta a partir do 4º semestre	Assistir, acompanhar e subsidiar o corpo docente da unidade no planejamento e em sua execução, de acordo com a Proposta Política Pedagógica da unidade escolar. Propiciar o desenvolvimento de atividades que promovam um ambiente escolar em harmonia, integração e afetividade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	R\$ 1.801,17

ANEXO III- PROVAS TÍTULOS

3.1 PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE EDUCACIONAL

Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)				
ITEM	TÍTULOS	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior em Licenciatura, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Ensino Superior em Licenciatura, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar.	01	3,0	3,0
02	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.	01	2,0	2,0
03	Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC, e instituições públicas com data de realização nos últimos três anos – com carga horária mínima de 40 horas.	04	1,0	4,0
04	Certificado de curso de formação continuada ofertados em pela GEMED ou em parceria (Senai e IFMS) com data de realização nos últimos três anos – com carga horária mínima de 40 horas.	02	1,0	2,0
05	Certificado de curso de formação expedido pelo Sistema Aprende Brasil com carga horária somativa de 20h (vinte) com realização nos anos de 2022 e 2023.	03	02	6,0
06	Declaração de experiência na rede Pública e/ou Privada na área educacional, não sendo considerado o tempo contado concomitante ainda que em redes diferentes.	06	1,0 A cada 180 dias	6,0
TOTAL DE PONTUAÇÃO				21,0

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Exmo (a) Sr(a) Gerente 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:	

() Contratado anteriormente na Prefeitura de Sonora

() Sem contrato anterior na Prefeitura de Sonora

1.2 - SITUAÇÃO FUNCIONAL

Formação Nível –Normal Médio Completo ()

Formação Nível Superior Completo ()

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

Venho pelo presente requerer a V. S.^a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, manifestando minha candidatura:

2- CARGO PRETENDIDO

CARGOS COM 40 HORAS
Assistente Educacional da Educação Básica

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº01/2024** - Abertura de Processo Seletivo Simplificado Nº02/2024 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 V

<p align="center">ASSISTENTE EDUCACIONAL – EDUCAÇÃO BÁSICA NÍVEL MÉDIO COMPLETO</p> <p align="center">Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)</p>				
ITEM	TÍTULOS	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior em Licenciatura, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Ensino Superior em Licenciatura, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar.			
02	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.			
03	Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC, e instituições públicas com data de realização nos últimos três anos – com carga horária mínima de 40 horas.			
04	Certificado de curso de formação continuada ofertados em pela GEMED ou em parceria (Senai e IFMS) com data de realização nos últimos três anos – com carga horária mínima de 40 horas.			
05	Certificado de curso de formação expedido pelo Sistema Aprende Brasil com carga horária somativa de 20h (vinte) com realização nos anos de 2022 e 2023.			
06	Declaração de experiência na rede Pública e/ou Privada na área educacional, não sendo considerado o tempo contado concomitante ainda que em redes diferentes.			
TOTAL DE PONTUAÇÃO				
<p>Declaro para os devidos fins que o (a) candidato (a) _____ _____concorrente para o cargo de Assistente Educacional,obteve um total de _____pontos, mediante os títulos apresentados. Sem mais, firmo o presente.</p>				
_____			_____	
Comissão			Candidato (a)	

