

**ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2025 PARA ASSISTENTE EDUCACIONAL TEMPORÁRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA- ANO LETIVO DE 2025**

**EDITAL 001/2025**

**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 Básica e desempenhar a Função de:

<b>CARGO DE NÍVEL MÉDIO COM CURSO NORMAL MÉDIO</b>		
01	Assistente Educacional da Educação Básica	2 vagas + cadastro reserva

Os candidatos inscritos 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 **2025**. 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 2025**, 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 II 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 link <https://sonora.ms.gov.br/v2/>

2.2- As inscrições deverão ser preenchidas do dia **02/07 até às 13h do dia 07/07/2025**, exclusivamente através do endereço eletrônico ficando vedada a inscrição por meio físico.

2.3. A lista preliminar dos inscritos nos cargos deste Edital será publicada no diário oficial da Assomasul e no site [www.sonora.ms.gov.br](http://www.sonora.ms.gov.br). no dia **08/07/2025**.

2.4– A pontuação e classificação final dos candidatos inscritos será publicada após o recurso no dia **22/07/2025** em diário oficial da Assomasul e no site [www.sonora.ms.gov.br](http://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](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. 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. 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 – 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 012/2025 para Assistente Educacional da Educação Básica os servidores que tenham respondido Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nos últimos cinco anos e que tenha sido penalizado

#### **4. DAS VAGAS**

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

**4.2.** As vagas poderão sofrer alterações, pois dependerão do quantitativo de alunos, transferências emitidas e recebidas e também pelo número de turma correspondente ao ano letivo de 2025, bem como retorno ou afastamento de assistentes.

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

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

**5.2.** Durante o período da prova de títulos o candidato terá a obrigatoriedade de levar **01 quilo de alimento não perecível**.

#### **6.DOCUMENTOS E PROVA DE TÍTULOS:**

**6.1** 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.

**6.2-** Os títulos e os documentos comprobatórios exigidos no item 2.7 deverão ser entregues nos dias **14/07 e 15/07 até às 13 h**, diretamente na sede da Gerência Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Rua da Alegria, 46, Centro de Sonora - MS;

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

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

#### **7.DAS PROVAS DE TITULOS**

**7.1** 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.

#### **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-** 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.

#### **9– RELAÇÃO FINAL**

**9.1–** A classificação Final classificação, a ser publicada em diário oficial da Assomasul e no site [www.sonora.ms.gov.br](http://www.sonora.ms.gov.br), constará os candidatos e sua classificação no dia **22/07/2025**.

#### **10. - DOS RECURSOS**

- 10.1-** Os recursos serão emitidos após a publicações das seguintes etapas: Lista Preliminar das Inscrições que será publicada por meio de edital e Pontuação e Classificação Preliminar dos Inscritos que será publicada por meio de edital.
- 10.2.** 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.
- 10.3.** 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.
- 10.4.** – 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.
- 10.5-** Os recursos deverão estar digitados e assinado pelo requerente. Os recursos poderão ser entregues in loco no Gerência Municipal de Educação.
- 10.6-** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.
- 10.7-** 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.
- 10.8** – Após julgados todos os recursos apresentados serão publicados o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas.

## **11.DA CONVOCAÇÃO**

- 11.1–** 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.
- 11.2.** 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.
- 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, 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 (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.
- 11.6-**O contrato temporário, objeto do presente Edital, será para o ano letivo de 2025.
- 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;
- 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 de Educação, do Município de Sonora/MS.

**11.2-** O Processo Seletivo Nº 012/2025 terá validade de 04 agosto a 19 dezembro de 2025;

**12.3-** 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.

**12.4-** 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.

**12.5-** 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.

**12.6-** 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.

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

**12.8-** 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.

**12.9-** 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 2025.

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

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

**Sonora – MS, 01 de julho de 2025.**

---

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

**ANEXOS I – CRONOGRAMA- INSCRIÇÃO E PROVA DE TÍTULOS=**

<b>DATA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>
01/07/2025	Edital 01-Abertura – Processo Seletivo Simplificado – Publicação no Diário Oficial da Assomasul.	-----
01/07/2025	Publicação da Portaria da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 012/2025 para Assistente Educacional da educação básica- ano letivo 2025 no Diário Oficial da Assomassul.	-----
02/07/2025 a 07/07/2025	Formulário de Inscrição no endereço:  <a href="https://sonora.ms.gov.br/v2/">https://sonora.ms.gov.br/v2/</a>	Até às 13h  Do dia 07/07/2025
08/07/2025	Edital 02- Lista de Inscritos Preliminar- Publicação no Diário Oficial da Assomasul.	-----
09/07/2025	Período da Interposição de Recurso - relacionada à lista de inscritos preliminar	7h às 13h
10/07/2025	Edital 03- Resultado da Interposição dos Recursos	-----
11/07/2025	Edital 04-Lista Final de Inscritos após interposição do recurso	-----
14/07/2025  e  15/07/2025	<b>Prova de Títulos –Inclusive Cadastro Reserva</b>	7h00 às 13h
16/07/2025	Edital 05-Pontuação e Classificação Preliminar dos Inscritos- Publicação no Diário Oficial da Assomasul	-----
17/07/2025 e 18/07/2025	Período da Interposição de Recurso em relação a pontuação e Classificação Preliminar dos Inscritos- Entregar na Gerência Municipal de Educação, Esporte Cultura, e Lazer.	-----
21/07/2025	Edital 06-Resultado da Interposição dos Recursos	-----
22/07/2025	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.**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>SALÁRIO CARGA HORÁRIA: 40H SEMANAIS</b>
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.	<b>RS 2.004,71</b>

**ANEXO III- PROVAS TÍTULOS**

**3.1 PARA OS CARGOS DE ASSITENTE EDUCACIONAL**

<b>Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)</b>				
<b>ITEM</b>	<b>TITULOS</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 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.	<b>01</b>	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
<b>02</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 ESPECIALIZAÇÃO, acompanhada do respectivo histórico escolar.	<b>01</b>	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
<b>03</b>	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.	<b>04</b>	<b>1,0</b>	<b>4,0</b>

<b>04</b>	Certificado de curso de formação continuada ofertados pela GEMED com carga horária mínima de 40 horas ou cursos de formação continuada ofertada pelo Sistema Educacional Aprende Brasil com carga horária somativa de 20h (vinte) com realização nos anos de 2022, 2023 e 2024.	<b>03</b>	<b>2,0</b>	<b>6,0</b>
<b>05</b>	Declaração de experiência na rede Pública e/ou Privada na área educacional, não sendo considerado o tempo contado concomitante ainda que em redes diferentes.	<b>06</b>	<b>1,0</b> <b>A cada</b> <b>180 dias</b>	<b>6,0</b>
<b>TOTAL DE PONTUAÇÃO</b>				<b>21,0</b>

**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:	

**1.2 - SITUAÇÃO FUNCIONAL**


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

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 40 HORAS</b>	
	Assistente Educacional da Educação Básica

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 001/2025** - Abertura de Processo Seletivo Simplificado **Nº012/2025** e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Atenciosamente,

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

**ANEXO V**

<p align="center"><b>ASSISTENTE EDUCACIONAL – EDUCAÇÃO BÁSICA</b>  <b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>  <b>Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)</b></p>				
ITEM	TÍTULOS	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
<b>01</b>	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.			
<b>02</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 ESPECIALIZAÇÃO, acompanhada do respectivo histórico escolar.			
<b>03</b>	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.			
<b>04</b>	Certificado de curso de formação continuada ofertados pela GEMED com carga horária mínima de 40 horas ou cursos de formação continuada ofertada pelo Sistema Educacional Aprende Brasil com carga horária somativa de 20h (vinte) com realização nos anos de 2022, 2023 e 2024.			
<b>05</b>	Declaração de experiência na rede Pública e/ou Privada na área educacional, não sendo considerado o tempo contado concomitante ainda que em redes diferentes.			
<b>TOTAL DE PONTUAÇÃO</b>				
<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)	

## **ANEXO VI**

### **COMISSÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

“Dispõe sobre a formação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 012/2025 - para seleção de Assistente Educacional, a serem contratados em caráter temporário, por prazo determinado, no âmbito da Gerência Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer”.

#### **O GERENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER DE SONORA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:**

Art. 1º – Fica Instituída a Comissão Municipal para realização do Processo Seletivo Simplificado nº 012/2025- para contratação temporária de Assistente Educacional destinados a servir junto a Gerência Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer.

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

- Bruna Patrícia de Jesus
- Maria Aparecida Ferreira Freitas
- Elizete Paulista Castro Pires

Art. 2º – A Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 012/2025 vinculada à Gerência Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, tem por objetivo:

I - Elaborar os editais e anexos;

II - Registrar atas,

III - conferir a lista de inscritos para publicação,

IV - Analisar documentos e títulos dos candidatos inscritos;

V - Analisar, deferir e ou/indeferir os requerimentos de interposição dos recursos e demais atos relativos ao processo,

IV - Conferir e organizar a lista de pontuação e classificação dos inscritos para as devidas publicações.

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

Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário. Sonora - MS, 01 de julho de 2025.

---

**Josevam Lopes do Nascimento**

**Gerente Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer**