

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001.2025

EDITAL Nº 001/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

O Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no uso da competência do Decreto n. 307/2025 de 30 de julho de 2025, designado pelo Prefeito do Município de Urupá-RO, Senhor Ezequiel Saldanha, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto da Lei n. 1063/2023 de 26 de junho de 2023, que autoriza o Poder Executivo a realizar contratações de pessoal por prazo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República e art. 5º, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e no art. 21 da Instrução Normativa n. 13/TCER-2004, considerando os autos do Processo Eletrônico n. 803/2025 – Processo Seletivo Simplificado para a Secretaria Municipal de Educação (SEMED), Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU) e Secretaria do Meio Ambiente e Turismo (SEMATUR), torna público o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação, por tempo determinado, de profissionais de Nível Fundamental e Médio/Técnico e Superior, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Simplificado será da responsabilidade técnica e operacional da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – PSS, instituída pelo Decreto n. 307/2025, em obediência às normas deste Edital e às leis vigentes.

Compete à Comissão do Processo Seletivo Simplificado promover a realização do Processo Seletivo por Pontos, emitir julgamentos e deliberar sobre os casos omissos.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais para suprir as demandas de atendimento dos serviços públicos, conforme Processo Eletrônico n. 803/2025, observando o quantitativo de vagas constantes no item 3.1 deste Edital e atribuições dos cargos no item 12, e ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Certame, que será de 12 (doze) meses contados a partir da data de homologação, prorrogável uma única vez por igual período.

O Processo Seletivo Simplificado, para as funções de que trata este Edital, compreenderá Habilitação da Inscrição e Provas de Títulos.

Os horários mencionados no presente Edital, e nos demais a serem publicados para o Processo Seletivo Simplificado, obedecerão ao horário oficial do Estado de Rondônia.

A convocação para as vagas informadas no item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade de cada Secretaria da rede municipal participante, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

Os requisitos, a remuneração mensal, a carga horária, as vagas das funções estão relacionadas no item 3 deste Edital.

As atribuições e especificações dos cargos estão elencadas no item 12 deste Edital.

O cronograma previsto do processo seletivo encontra-se no Anexo I deste Edital.

Não serão fornecidas, por telefone, correio, SMS, e-mail e/ou WhatsApp®, informações de inscrição e demais eventos. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao certame, através dos meios de comunicação: Diário Oficial Municipal / AROM, disponível no site www.diariomunicipal.com.br, no Portal da Prefeitura de Urupá, disponível no site <http://www.urupa.ro.gov.br>, e no átrio da sede da Prefeitura, para o acompanhamento dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2025, bem como a verificação dos documentos exigidos e acompanhamento de publicações e eventuais alterações.

Havendo necessidade de ampliação do quantitativo de vagas ora ofertado, a Administração Pública Municipal poderá promover ato autorizativo para contemplar o provimento de tal demanda. Para esse fim, os candidatos aprovados, além do quantitativo de vagas, permanecerão em lista classificatória, podendo ser chamados de acordo com a necessidade e conveniência da administração pública municipal.

Este Edital é público e amplamente divulgado. A leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, o candidato não poderá alegar desconhecimento das informações nele constantes.

DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Para a contratação, o candidato deverá satisfazer as condições especificadas a seguir:

Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

Ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.70.436 de 18 de abril de 1972.

Ter idade mínima de 18 anos completos;

Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

Firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por ato de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação de cargos, na forma do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal;

Não possuir vínculo empregatício com a administração pública, conforme art. 6 da lei municipal n. 1063/2023.

Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

Firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;

Apresentar diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental ou Médio/Técnico e Superior, a depender da função escolhida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;

Cumprir com as determinações deste edital.

Não caberá recursos ao candidato que, no ato de sua contratação, não preencher os requisitos estabelecidos no subitem 2.1. A função somente será assumida pelo candidato aprovado que, até a data limite para apresentação dos documentos para contratação, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

No ato da convocação, até a data limite de comprovação, todos os documentos listados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

DO CARGO / ÁREA DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, DA LOTAÇÃO / SECRETARIA DE ORIGEM, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO.

Cargo / área de atuação, carga horária, nível de escolaridade, lotação / secretaria de origem, requisitos básicos, vagas (AC / PcD / Total), remuneração, constam no quadro abaixo:

Cargo / área de atuação	Carga Horária	Nível de Escolaridade	Lotação/ Secretaria de origem	Requisitos Básicos	Vagas			Remuneração
					A/C Concorrência	Ampla PcD / Pessoas com Deficiência	Total	
Agente de Serviço Escolar	40hs	Nível Fundamental Completo	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Nível Fundamental Completo	1	-	1	R\$ 1.803,69 (um mil, oitocentos e três reais e sessenta e nove centavos)
Agente de Serviço Gerais / Diversos	40hs	Nível Fundamental Completo	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS	Nível Fundamental Completo	1	-	1	R\$ 1.803,69 (um mil, oitocentos e três reais e sessenta e nove centavos)
Agente de Serviço Gerais / Diversos	40hs	Nível Fundamental Completo	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMATUR	Nível Fundamental Completo	1	-	1	R\$ 1.803,69 (um mil, oitocentos e três reais e sessenta e nove centavos)
Agente de Serviço Gerais / Diversos	40hs	Nível Fundamental Completo	Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU	Nível Fundamental Completo	1	-	1	R\$ 1.803,69 (um mil, oitocentos e três reais e sessenta e nove centavos)
Técnico em Saúde Bucal	40hs	Nível Médio/ Técnico	Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU	Nível Médio Completo, Curso de técnico em saúde bucal e registro no Conselho Regional de Odontologia de Rondônia	1	-	1	R\$ 3.486,61 (três mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e um centavos)
Professor (a)*	25hs	Nível Superior	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Licenciatura em Letras- Português/Inglês	1	-	1	R\$ 3.042,25 (três mil, quarenta e dois reais e vinte e cinco centavos)
Professor (a)*	25hs	Nível Superior	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Professor(a) – Pedagogo (a) para atuar na Educação Infantil em turmas da Pré-Escola	1	-	1	R\$ 3.042,25 (três mil, quarenta e dois reais e vinte e cinco centavos)
Professor (a)*	40hs	Nível Superior	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/ou Letras com especialização em Libras (para atuar como Intérprete)	1	-	1	R\$ 4.867,77 (quatro mil, oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e sete centavos)
Professor (a)*	40hs	Nível Superior	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Licenciatura e Especialização em Tecnologia da Informação	1	-	1	R\$ 4.867,77 (quatro mil, oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e sete centavos)
Professor (a)*	40hs	Nível Superior	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Professor(a) - Pedagogo substituto (a)	1	-	1	R\$ 4.867,77 (quatro mil, oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e sete centavos)

* A contratação de professores está condicionada ao início do calendário escolar.

DO PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO

A inscrição será realizada pelo formulário de inscrição a partir do dia 28/10/2025 até 14/11/2025, até às 23h59min do último dia da inscrição, obedecendo ao horário de Rondônia.

Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento e conferência dos dados no processo de inscrição, não podendo atribuir à Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2025 ou ao Poder Executivo quaisquer equívocos nos dados constantes no formulário de inscrição.

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado e a Prefeitura Municipal de Urupá-RO não se responsabilizam por inscrições não concluídas e/ou não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

É de inteira responsabilidade do Candidato as informações prestadas, bem como a veracidade dos documentos enviados via formulário.

O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo ou área de atuação, desde que pertencentes a níveis de escolaridade distintos. Caso seja aprovado, deverá optar por apenas um deles no momento da convocação, sendo vedado o exercício simultâneo de ambos os cargos. É vedada a acumulação remunerada de funções públicas em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.

No caso de múltiplas inscrições realizadas pelo candidato para cargos de mesmo nível de escolaridade, será considerada apenas a última inscrição efetuada.

DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO

Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

Preencher o formulário eletrônico disponível neste link (<https://forms.gle/MFmcaXmkUQW3czKH9>);

O candidato deverá anexar documento único em formato PDF (Portable Document Format), na seguinte ordem dos documentos:

Formulário de Inscrição devidamente preenchido, conforme modelo no Anexo II;

CPF (Cadastro de pessoa física);

Documento Oficial de Identificação, apresentando apenas 01 (um) documento citado a seguir:

Carteira de Identidade, ou Carteira Nacional de Habilitação no prazo de validade (somente modelo com foto), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe de profissionais liberais (ordens e conselhos), ou identidade militar expedida pelas forças armadas ou comandos militares, ou carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou Carta Transfronteiriça ("Transfronteiriça"), para os candidatos estrangeiros; Certificado ou Declaração e Histórico Escolar (frente e verso) conforme requisito de formação exigido ao Cargo Inscrito, poderá ser anexado o histórico oficial assinado pelo responsável da Instituição, caso o certificado ainda não tiver sido expedido;

Cópia dos documentos comprobatórios da pontuação da Titulação e experiência profissional de acordo com o que se pede no **Anexo III** (Cargo Nível Fundamental), **Anexo IV** (Cargo Nível Médio) e **Anexo V** (Cargo de Nível Superior);

O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento e conferência dos dados no processo de inscrição, não podendo imputar à Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2025.

Estará **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2025 o candidato que utilizar o CPF e data de nascimento de terceiros para inscrição.

O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento da Ficha de Inscrição e seus anexos.

Ao efetivar sua inscrição, o candidato está declarando automaticamente que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores da seleção, bem como os exigidos para a efetivação do contrato.

Não será cobrada taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado 001/2025.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, as normas e condições estabelecidas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

As informações prestadas no ato da inscrição e a idoneidade dos dados informados, bem como dos documentos apresentados, é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada, dispondo a Comissão do Processo Simplificado do direito de indeferir aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

O candidato somente será considerado inscrito no Processo Seletivo após ter cumprido todos os requisitos e as instruções pertinentes neste Edital.

AValiação de Títulos

Os títulos serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo constituída especialmente para essa finalidade.

Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos nos **Anexos III, IV e V** deste Edital.

A Avaliação de Títulos terá caráter eliminatório e classificatório.

Os títulos a serem avaliados, suas pontuações e o limite máximo de pontos, devem estar em conformidade com os itens discriminados nos **Anexos III, IV e V**.

A análise da Pontuação de Títulos, conforme descrito nos **Anexos VII, VIII e IX**, considerará os seguintes critérios:

Cada título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.

Para receber a pontuação relativa ao título de especialista, o candidato deverá comprovar por meio de certificado, ou declaração de conclusão e histórico, constando a carga horária total do curso (mínimo de 360 horas), devidamente registrado.

Os pontos serão computados até o limite estabelecido nos **Anexos III, IV e V**, não sendo computados os pontos que excederem o valor máximo em cada item, de acordo com a Tabela.

Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com o Art. 48 da Lei nº 9.394/1996 e a Resolução CNE/ CES n. 01/2001.

A comprovação da Experiência Profissional, conforme **Anexos III, IV e V**, dar-se-á por meio de cópia do contrato de trabalho, da Carteira de Trabalho (inclusive digital) e Previdência Social (CTPS) e/ou Atos de Nomeação, sendo imprescindível a apresentação de uma Declaração do respectivo vínculo que comprove o período de atuação.

A pontuação referente a experiências profissionais (**Anexos III, IV e V**), **não poderá ser acumulada se exercida no mesmo período**.

O resultado da Avaliação de Títulos será divulgado na data estipulada no cronograma e será publicada no Diário Oficial Municipal/AROM (www.diariomunicipal.com.br), Portal da Prefeitura de Urupá (<http://www.urupa.ro.gov.br>), no átrio da sede Prefeitura e Câmara Municipal de Urupá-RO e fixado nas dependências das Secretarias Municipais, sob o título “Edital 001/2025/Processo Seletivo Simplificado”.

O candidato não receberá pontuação nos respectivos itens da Tabela (**Anexos III, IV e V**), quando:

Não atender rigorosamente ao estabelecido no item 5 e seus subitens.

Não serão pontuados os certificados de cursos concluídos há mais de quatro anos da data de inscrição.

Anexar o mesmo documento para pontuar em diferentes critérios da Tabela - **Anexo III, IV e V**;

Apresentar documentação incompleta ou ilegível.

DOS RECURSOS

Caberá recurso à Comissão do Processo Seletivo Simplificado contra:

Desempenho preliminar na Avaliação de títulos.

O candidato que desejar interpor recursos contra a divulgação do disposto nas alíneas do subitem 7.1 deste Edital disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação de cada etapa.

Somente será admitido um único recurso individualizado por candidato contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular.

Para recorrer, o candidato deverá anexar os documentos em documento único no formato PDF (Portable Document Format), para o email: processoseletivo.urupa@gmail.com, no período de 02/12/2025 e 03/12/2025, até 23h59min do último dia, obedecendo ao horário de Rondônia.

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para o recurso.

Serão indeferidos os recursos que:

Não estiverem devidamente fundamentados;

Forem intempestivos;

Os resultados dos recursos serão disponibilizados no Diário Oficial Municipal/AROM (www.diariomunicipal.com.br), Portal da Prefeitura de Urupá (<http://www.urupa.ro.gov.br>), no átrio da sede Prefeitura e Câmara Municipal de Urupá-RO e fixados nas dependências das Secretarias Municipais sob o título “Edital 001/2025 Processo Seletivo Simplificado”.

Da decisão final da Comissão do Processo Seletivo Simplificado não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

Calculada a Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado no Processo Seletivo, serão listados os candidatos por Ampla Concorrência, em ordem decrescente dos pontos finais obtidos.

Caso haja empate na última colocação, todos os candidatos empatados estarão classificados, mesmo que o limite estabelecido seja ultrapassado.

Ocorrendo empate na pontuação final, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

Candidato com idade mais elevada, de acordo com o parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

Maior pontuação no item a) Formação Profissional (Tabelas – Anexos III, IV e V);

Maior pontuação no item b) Experiência Profissional (Tabelas - Anexos III, IV e V).

Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

Obtiver nota 0 (zero) na pontuação final;

Utilizar-se de expediente fraudulento de qualquer título, modo ou espécie, comprovado a qualquer época.

O resultado final do Processo Seletivo será divulgado na data prevista no cronograma (Anexo I) e publicado no Diário Oficial Municipal/AROM (www.diariomunicipal.com.br); no Portal da Prefeitura de Urupá (<http://www.urupa.ro.gov.br>), no átrio da sede Prefeitura e da Câmara Municipal de Urupá-RO e fixado nas dependências das Secretarias Municipais.

DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

O prazo de duração dos contratos será de até 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, nos termos do art. 4º da lei 1063/2023, de 26 de junho de 2023.

É vedada aos servidores contratados por esse edital a readaptação, com base no art. 12 da lei municipal n. 692/2015 e suas alterações, por se tratar de uma contratação temporária, podendo a administração pública municipal encerrar o contrato unilateralmente.

Para efetivação do contrato, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

Ter sido aprovado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972.

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

Estar quite com as obrigações militares, exceto para os candidatos do sexo feminino;

Estar quite com a justiça Eleitoral;

Firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e §10º do Art. 37 da Constituição Federal;

Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou funções(ões) públicas(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

Estar apto físico e mentalmente para o exercício da função.

Cumprir as determinações deste Edital.

Não haverá restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.1. No entanto, somente será contratado o candidato aprovado que, até a data limite, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 2.1 deste Edital, deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação, todas as cópias autenticadas ou apresentar os originais para autenticação dos mesmos no ato da conferência, exceto documentos que têm sua autenticidade conferida na internet, dos seguintes documentos:

Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);

Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

Cópia da Carteira de Identidade – RG;

Cópia do Comprovante da inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do cônjuge;

Cópia de Certidão de Nascimento e Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF os (caso tenha);

Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);

Cópias do Comprovante de Escolaridade e histórico escolar;

Cópia do Título Eleitoral e (comprovante de votação da última eleição) ou (com certidão de quitação eleitoral);

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

Certidão Negativa Cível e Criminal;

ATESTADO MÉDICO devidamente carimbado com o CNPJ da unidade.

Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado);

01 foto 3x4;

Declaração de Bens e Valores;

Cópia do comprovante ou Declaração de endereço residencial e telefone para contato;

Certidão Negativa do Tribunal de Contas – TCE-RO;

Certidão Negativa de Tributos Municipais (Urupá);

Cartão de Vacina dos dependentes menor de 14 anos;

Ficha de Matrícula Escolar dos dependentes;

Número de telefone para contato ou e-mail;

O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 será considerado desistente, sendo excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2025, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

O candidato convocado só poderá ser lotado no Cargo/Função/Lotação para o qual se inscreveu, na respectiva unidade da rede municipal de Urupá, vedada qualquer tipo de cedência para outro órgão da Administração Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

Os documentos exigidos serão conferidos e somente após a análise e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades.

É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações quanto às convocações.

DA LOTAÇÃO

As atividades serão exercidas nas unidades da rede municipal, no Cargo/Função para o qual o Candidato se inscrever.

DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR

Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar as atividades de inspeção de pátio, conservação, limpeza, preparação e distribuição da alimentação escolar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas, e apoio no transporte escolar e demais atividades complementares afins. Apoio nos procedimentos específicos para o atendimento das necessidades do educando e auxílio na execução de atividades inerentes à atuação na creche.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇOS DIVERSOS

Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção, conservação, transportar materiais, coletar resíduos sólidos secos e molhados, cozinhar, serviços de sinalização semafórica Vertical e Horizontal, canalização e obras civis; auxiliar na recuperação de placas, colunas, grupos focais; controladores, carregando, descarregando, transportando e armazenando os materiais necessários; perfurando superfícies, preparando argamassa, fixando ou substituindo placas; pintando faixas no solo, efetuando a desmontagem de grupos focais; controladores e executar outras tarefas correlatas à sinalização de trânsito; serviços de borracharia, solda, tornearia; segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas e ainda exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

CARGO: TÉCNICO (A) EM SAÚDE BUCAL

Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar as atividades de técnico em saúde bucal; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Administração, observando sempre os princípios legais, éticos e moralidade.

CARGO: PROFESSOR (A) INTÉRPRETE DE LIBRAS

Apoiar os professores no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando os professores, caso necessário, e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; Traduzir todas as questões da avaliação – do Português escrito para a Língua de Sinais – sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois eles, quando necessários, dizem respeito somente ao professor; Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto; Redirecionar ao professor os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos, a respeito das aulas, pois ele é a referência no processo de ensino aprendizagem; Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos; Buscar, quando necessário, o auxílio do professor antes, durante e após as aulas com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação; Assegurar, para o melhor desempenho de sua função, o tempo hábil necessário para integrar todo o contexto textual registrando no quadro, antes de o professor expô-lo ou discuti-lo; Estimular a relação direta entre alunos surdos e professor, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes; Oferecer ao professor, quando este solicitar, um feedback do processo de ensino- aprendizagem decorrente de sua mediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos; Participar de reuniões e formações; Informar ao professor as particularidades dos surdos, reconsiderando com ele, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares; Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa; Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento; O profissional deverá cobrir a carga horária do aluno, cumprindo a exigência curricular quando necessário; Organizar e administrar a sala de aula, durante sua atuação, segundo os padrões determinados pela instituição; Preparar previamente suas aulas, buscando sempre melhores recursos e estratégias para o ensino da Libras; Construir uma relação de cooperação com os demais profissionais do contexto escolar, principalmente com os intérpretes; Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua de sinais, cultura e identidades dos surdos, não cabendo a ele nenhuma explicação sobre os conteúdos específicos de outras disciplinas, ainda que os domine; Informar aos professores e intérpretes as particularidades dos surdos e, sempre que necessário, sugerir a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos aos conteúdos escolares; Considerar os diversos níveis da Língua de Sinais dos alunos surdos e também ouvintes, e se dedicar ao desenvolvimento da fluência e ao aperfeiçoamento de todos os seus alunos no uso da Libras; Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais integrantes do contexto escolar e (ou) instrutores sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento; Complementar os estudos referentes aos conhecimentos construídos nas classes comuns do ensino regular; Ofertar suporte pedagógico aos alunos, facilitando-lhes o acesso a todos os conteúdos curriculares; Promover o aprendizado da Libras para o aluno que optar pelo seu uso; Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para a aprendizagem da Libras e da Língua Portuguesa; Desenvolver a Libras como atividade pedagógica, instrumental, dialógica e de conversação; Promover a aprendizagem da Língua Portuguesa para alunos surdos, como segunda língua, de forma instrumental, dialógica e de conversação; Aprofundar os estudos relativos à disciplina de Língua Portuguesa, principalmente na modalidade escrita; Produzir materiais bilíngues (Libras- Português-Libras); Favorecer convivência entre os alunos surdos para o aprendizado e o desenvolvimento da Língua Brasileira de Sinais; Utilizar equipamentos de amplificação sonora e efetivar interface com a fonoaudiologia para atender alunos com resíduos auditivos, quando esta for a opção da família ou do aluno; Realizar outras atividades correlatas com a função. Ministrar aulas no ensino regular no ensino fundamental.

CARGO: PROFESSOR (A) PEDAGOGO (A) SUBSTITUTO (A)

São atribuições do Professor Pedagogo substituir outros professores que estiverem de licença ou atestado, temporariamente, em diversas localizações do município, tanto na área urbana quanto na área rural, ou dar assistência a supervisão escolar. Durante essas substituições, deverá cumprir as seguintes atividades: I- Ministrar aulas na Educação Infantil, no Ensino Fundamental I, Educação Especial e básica; II- Aplicação das Teorias Psicológicas à Aprendizagem; III - Dificuldades e Problemas de Aprendizagem; IV- Sucesso e Fracasso escolar; V- Os currículos do ensino fundamental devem incluir os princípios da proteção e defesa civil e a educação ambiental de forma integrada aos conteúdos obrigatórios, Lei Federal nº 12.608/12; VI- Planejamento de Ensino: componente do plano didático; VII- O Projeto Pedagógico da Escola: concepção, característica e processo; VIII- Avaliação da Aprendizagem na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental; IX- Letramento, Escrita e Alfabetização; X- Alfabetização de Jovens e Adultos: o processo de aprendizagem da leitura e da escrita; propostas metodológicas. XI- Desenvolvimento Motor: o processo de desenvolvimento psicomotor infantil; o Brincar: atividades e dinâmicas. XII- Referências Curriculares Nacionais da Educação Infantil. XIII- Diretrizes Curriculares Nacionais para as Séries Iniciais do Ensino. XIV- Ética e Educação, aprendizagem, Processo e Fatores que interferem na aprendizagem cognitiva.

CARGO: PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

São atribuições do Professor Pedagogo substituir outros professores que estiverem de licenças ou atestado, temporariamente, em diversas localizações do município, tanto na área urbana quanto na área rural, ou dar assistência à supervisão escolar. Durante essas substituições, deverá cumprir as seguintes atividades: I- Ministrar aulas na Educação Infantil. II- Aplicação das Teorias Psicológicas à Aprendizagem; III - Dificuldades e Problemas de Aprendizagem; IV- Sucesso e Fracasso escolar; V- Os currículos do ensino fundamental devem incluir os princípios da proteção e defesa civil e a educação ambiental de forma integrada aos conteúdos obrigatórios, Lei Federal nº 12.608/12; VI- Planejamento de Ensino: componente do plano didático; VII- O Projeto Pedagógico da Escola: concepção, característica e processo; VIII- Avaliação da Aprendizagem na Educação Infantil; IX- Letramento, Escrita e Alfabetização; X - Desenvolvimento Motor: o processo de desenvolvimento psicomotor infantil; o Brincar: atividades e dinâmicas. XI- Referências Curriculares Nacionais da Educação Infantil. XII - Ética e Educação, aprendizagem, Processo e Fatores que interferem na aprendizagem cognitiva.

CARGO: PROFESSOR (A) EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Planejar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas na área de Tecnologia da Informação, de acordo com o plano de ensino e o projeto pedagógico da instituição; Elaborar materiais didáticos e recursos tecnológicos adequados ao conteúdo e ao perfil dos alunos; Utilizar metodologias ativas e tecnologias educacionais no processo de ensino-aprendizagem; Ministrar disciplinas relacionadas a **informática básica, redes de computadores, programação, banco de dados, segurança da informação, sistemas operacionais, desenvolvimento web e mobile**, entre outras; Orientar

projetos, trabalhos práticos e atividades de pesquisa e inovação tecnológica; Avaliar o desempenho dos alunos por meio de instrumentos diversificados (provas, projetos, trabalhos práticos, relatórios, entre outros); Participar da elaboração e atualização do **projeto pedagógico do curso**, planos de ensino e cronogramas de aula; Colaborar na **organização, manutenção e uso dos laboratórios de informática**, zelando pelos equipamentos e softwares; Apoiar o planejamento e execução de projetos de extensão, pesquisa e inovação tecnológica; Registrar, analisar e comunicar os resultados da aprendizagem, promovendo o feedback contínuo; Manter-se atualizado quanto às tendências tecnológicas e metodológicas da área de Tecnologia da Informação - TI e da educação; Participar de cursos, seminários e eventos técnicos e pedagógicos promovidos pela instituição.

CARGO: PROFESSOR (A) LICENCIATURA EM LETRAS-PORTUGUÊS/INGLÊS

Preparar as aulas, de acordo com o planejamento pedagógico da escola; Compartilhar as pautas da aula com a equipe da coordenação para que, juntos, façam finos ajustes, caso seja necessário; Ministrar as aulas seguindo o cronograma acordado com a coordenação pedagógica e com as aulas preparadas, sempre visando o aprendizado dos alunos e seu desenvolvimento; Registrar no sistema os principais acontecimentos de cada aula, marcar a presença ou a falta de todos os alunos e, se necessário, com base nos registros, comunicar o coordenador pedagógico da escola; Fazer reuniões periódicas com toda a equipe educacional, visando compartilhar conhecimentos e aprimorar processos; Participar de reuniões de bimestrais com os responsáveis por cada aluno, a fim de inteirá-los do desenvolvimento em sala de aula, reportando as melhoras e as dificuldades; Participar de treinamentos técnicos oferecidos pela escola ao fim de cada semestre, com o objetivo de ficar por dentro das tendências da área e estar apto para aplicá-las em suas aulas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Após análise e seleção dos títulos e documentos dos candidatos, a comissão lavrará ata de resultado das análises dos títulos, contendo os nomes dos selecionados para os cargos propostos e as respectivas classificações.
O candidato aprovado e contratado exercerá as funções sem vínculo de permanência, e na condição de prestador de serviços personalíssimos, devendo se apresentar na respectiva secretaria contratante, imediatamente após a assinatura do contrato.
As decisões emanadas da comissão do processo seletivo simplificado, no que tange à seleção e escolha dos currículos, constantes deste edital, serão soberanas para processar e julgar todas as fases do certame público, inclusive sobre casos omissos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente processo seletivo simplificado terá validade de 12 meses, contados a partir da data de homologação, prorrogável uma única vez por igual período;
Será excluído do certame, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade do processo seletivo ou de contratação, o candidato que se enquadrar no que dispõe as alíneas a seguir:
Fizer declaração ou apresentar qualquer documentação falsa ou inexata;
Por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos constantes no item 5.1 deste edital;
Não atender às condições constantes do item 5 deste edital;
Os casos omissos serão resolvidos pela comissão designada para gestão do processo seletivo simplificado, ouvido a Procuradoria Jurídica do Município de Urupá;
É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado;
Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;
Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

ANEXOS

- ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO
- ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO
- ANEXO III – FICHA DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL FUNDAMENTAL
- ANEXO IV – FICHA DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL MÉDIO
- ANEXO V – FICHA DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR
- ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR – TODOS OS CARGOS
- ANEXO VII / FICHA DE PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULO – NÍVEL FUNDAMENTAL
- ANEXO VIII / FICHA DE PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULO – NÍVEL MÉDIO
- ANEXO IX / FICHA DE PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULO – NÍVEL SUPERIOR.

Urupá-RO, 23 de outubro de 2025.

(Assinatura Eletronicamente)
TALLES ROMEU COLAÇO FERNANDES
Presidente Comissão Processo Seletivo Simplificado – PSS/2025
Decreto nº 307, de 30 de julho de 2025

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	AÇÕES
23/10/2025	Publicação do Edital.
28/10/2025 até 14/11/2025	Inscrição <i>online</i> Envio dos documentos e títulos, para análise de currículos de todos os inscritos.
01/12/2025	Homologação do Resultado Parcial da Análise de Títulos.
02/12/2025 à 03/12/2025	Recurso da Homologação do Resultado Parcial de Títulos.
05/12/2025	Resultado do Recurso da Homologação do Resultado Parcial de Títulos.
08/12/2025	Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado.

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO (Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento deste Anexo).

Nome do candidato:	Data de nascimento:
--------------------	---------------------

RG:	órgão emissor:	UF:	Data de emissão:	CPF:
Endereço:			Bairro:	
Município:	UF:	Telefone:	E-mail:	
Cargo/Função:(Assinale abaixo com "X" no cargo ou função pretendida)				
() Agente de Serviços Gerais – Serviços Diversos – SEMAS () Professor (a) 25hs - Licenciatura em Letras-Português/Inglês – SEMED () Agente de Serviços Gerais – Serviços Diversos – SEMSAU () Professor (a) 25hs - Pedagogo (a) – SEMED () Agente de Serviços Gerais – Serviços Diversos – SEMATUR () Professor (a) 40hs - Pedagogo (a) Substituto – SEMED () Agente de Serviço Escolar – SEMED () Professor (a) 40hs - Licenciatura e/ou Especialização em Tecnologia da Informação – SEMED () Técnico de Saúde Bucal – SEMSAU () Professor (a) 40hs - Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/ou Letras com especialização em Libras (para atuar como Interprete) - SEMED				
TÍTULOS ENTREGUES				REQUISITOS ENTREGUES
Doutorado		Diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)		
Mestrado		Diploma ou Certidão de Conclusão e Histórico, com aprovação pela CAPES, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)		
Pós-Graduação/ Especialização		Certificação de Curso de Pós-Graduação		
Graduação		Diploma ou Declaração de Conclusão de Graduação (frente e verso) e Histórico.		
Curso Técnico		Certificado ou Declaração de conclusão e Histórico Escolar		
Ensino Médio		Certificado ou Declaração de Conclusão e Histórico Escolar		
Curso em Área Específica		Certificado(s) de Evento(s) que esteja(m) relacionado(s) à área específica para a qual o candidato estiver concorrendo no certame.		
Experiência Profissional	Em órgão público	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área de atuação a que concorre, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. Podendo ser confirmada junto ao órgão emissor.		
	Em empresa privada	Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal, devidamente reconhecida em Cartório de Notas e Distribuição.		

_____ de 2025

Assinatura do Candidato

Urupá/RO, _____ de

ANEXO III - FICHA DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL FUNDAMENTAL

a – Formação Profissional (titulação)

Ord	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Ensino Superior (graduação em qualquer área)	2,00	2,00
02	Curso técnico profissionalizante regulamentado pelo órgão competente	2,00	2,00
03	Ensino Médio	1,00	1,00
Pontuação máxima			5,00

B – Experiência Profissional

Ord	Experiência Profissional (experiências)			PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Certificados de participação em evento (Congresso, Cursos, Seminário, Simpósios, Conferências), que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, nos últimos 04 (quatro) anos, apresentando apenas 01 (um) certificado por item descrito na pontuação.			a - 40 hrs acima = 1,00 b - 60 hrs acima = 1,00 c - 80 hrs acima = 1,00	3,00
02	Experiência profissional (conforme ao cargo inscrito) a pontuação será aferida a cada 6 meses/ não poderá acumular se exercida no mesmo período.	Em órgão público	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área de atuação a que concorre, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. Podendo ser confirmada junto ao órgão emissor.	De 06 meses a 12 meses = 0,5 De 12 meses a 24meses = 1,00 De 24 meses a 36 meses = 1,5	2,00
		Em empresa privada	Cópia da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal, devidamente reconhecida em Cartório de Notas e Distribuição.	De 36 meses acima= 2,00	
Pontuação máxima					5,00

ANEXO IV - FICHA DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL MÉDIO

a – Formação Profissional (titulação)

Ord	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Especialização, com a carga horária mínima de 360 horas, apresentando no máximo 03 especializações.	1,00	3,00
02	Ensino Superior (graduação em qualquer área)	2,0	2,0

Pontuação máxima	5,00
------------------	------

B – Experiência Profissional

Ord	Experiência Profissional			PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Certificados de participação em evento (Congresso, Cursos, Seminário, Simpósios, Conferências), que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, nos últimos 04 (quatro) anos, apresentando apenas 01 (um) certificado por item descrito na pontuação.			a - 40 hrs acima = 1,00 b - 60 hrs acima = 1,00 c - 80 hrs acima = 1,00	3,00
02	Experiência profissional (conforme ao cargo inscrito) a pontuação será aferida a cada 6 meses/ não poderá acumular se exercida no mesmo período.	Em órgão público	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área de atuação a que concorre, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. Podendo ser confirmada junto ao órgão emissor.	De 06 meses a 12 meses = 0,5 De 12 meses a 24meses = 1,00 De 24 meses a 36 meses = 1,5	2,00
		Em empresa privada	Cópia da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal, devidamente reconhecida em Cartório de Notas e Distribuição.	De 36 meses acima= 2,00	
Pontuação máxima					5,00

ANEXO V - FICHA DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR
a – Formação Profissional (titulação)

Ord	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Doutorado	1,00	1,00
02	Mestrado	1,00	1,00
03	Especialização na área ao cargo inscrito, com a carga horaria mínima de 360 horas, apresentando no máximo de 03 especializações. Obs: exceto a especialização em libras, pré-requisito para o cargo de Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/o letras com especialização em Libras e Licenciatura e/ou Especialização em Tecnologia da Informação.	1,00	3,00
Pontuação máxima			5,00

B – Experiência Profissional

Ord	Experiência Profissional			PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Certificados de participação em evento (Congresso, Cursos, Seminário, Simpósios, Conferências), que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, nos últimos 04 (quatro) anos, apresentando apenas 01 (um) certificado por item descrito na pontuação.			a - 40 hrs acima = 1,00 b - 60 hrs acima = 1,00 c - 80 hrs acima = 1,00	3,00
02	Experiência profissional (conforme ao cargo inscrito) a pontuação será aferida a cada 6 meses/ não poderá acumular se exercida no mesmo período.	Em órgão público	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área de atuação a que concorre, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. Podendo ser confirmada junto ao órgão emissor.	De 06 meses a 12 meses = 0,5 De 12 meses a 24meses = 1,00 De 24 meses a 36 meses = 1,5	2,00
		Em empresa privada	Cópia da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal, devidamente reconhecida em Cartório de Notas e Distribuição.	De 36 meses acima= 2,00	
Pontuação máxima					5,00

MUNICÍPIO DE URUPÁ
COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Decreto nº 311 de 30 de julho de 2025 / Lei n. 1063/2023 de 26 de junho de 2023
ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR – TODOS OS CARGOS

NOME DO CANDIDATO (Letra de forma):

DATA DE NASCIMENTO:././CPF:R.G.:, ÓRGÃO EXPEDIDOR:

() Agente de Serviços Gerais – Serviços Diversos – SEMAS () Professor (a) 25hs - Licenciatura em Letras-Português/Inglês – SEMED

() Agente de Serviços Gerais – Serviços Diversos – SEMSAU () Professor (a) 25hs - Pedagogo (a) – SEMED

() Agente de Serviços Gerais – Serviços Diversos – SEMATUR () Professor (a) 40hs - Pedagogo (a) Substituto – SEMED

() Agente de Serviço Escolar – SEMED () Professor (a) 40hs - Licenciatura e/ou Especialização em Tecnologia da Informação – SEMED

() Técnico de Saúde Bucal – SEMSAU

() Professor (a) 40hs - Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/ou Letras com especialização em Libras (para atuar como Interpretre) - SEMED

ENDEREÇO: (Rua, Avenida,)

Nº:

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

UF:

TELEFONE:

E-MAIL:

GRAU DE ESCOLARIDADE:

ESPECIFICAR O CURSO:

CTPS N.

SÉRIE:

TÍTULOS ENTREGUES

REQUISITO

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO

ASSINALAR COM “X” O REQUISITO A SER REVISADO

Doutorado

Diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)

Mestrado

Diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)

Cursos de Pós Graduação/Especialização

Certificação(s) de Curso(s) em Nível de Pós Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360h.

Graduação		Diploma de Graduação em Licenciatura Plena ou Diploma de Graduação em Bacharel.	
Curso em Área Específica		Certificado(s) de Evento(s) que esteja(m) relacionado(s) à área específica para a qual o candidato estiver concorrendo no certame.	
Curso Técnico		Certificado ou Declaração de conclusão e Histórico Escolar	
Ensino Médio		Certificado ou Declaração de Conclusão e Histórico Escolar	
Experiência Profissional	Em órgão público	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área de atuação a que concorre, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. Podendo ser confirmada junto ao órgão emissor.	
	Em empresa privada	Cópia da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal, devidamente reconhecida em Cartório de Notas e Distribuição.	
Observações do candidato:			

ESTADO DE RONDÔNIA

MUNICÍPIO DE URUPÁ

COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 311 de 30 de julho de 2025 / Lei n. 1063/2023 de 26 de junho de 2023

ANEXO VII / FICHA DE PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULO – NÍVEL FUNDAMENTAL

(Uso e preenchimento exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2025)

TÍTULOS ENTREGUES			
REQUISITO	ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO		PONTUAÇÃO
Graduação	Diploma de Graduação em Licenciatura Plena ou Diploma de Graduação em Bacharel.		
Curso Técnico	Certificado ou Declaração de conclusão e Histórico Escolar		
Ensino Médio	Certificado ou Declaração de Conclusão e Histórico Escolar		
Pontuação Máxima			
Certificados de participação em evento.	Certificados de participação em evento (Congresso, Cursos, Seminário, Simpósios, Conferências), que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, nos últimos 04 (quatro) anos, apresentando apenas 01 (um) certificado por item na descrito na pontuação.		a - 40 hrs acima = 1,00 b - 60 hrs acima = 1,00 c - 80 hrs acima = 1,00
Experiência Profissional (conforme ao cargo inscrito) a pontuação será aferida a cada 6 meses/não poderá acumular se exercida no mesmo período.	Em órgão público	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área de atuação a que concorre, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. Podendo ser confirmada junto ao órgão emissor.	De 06 meses a 12 meses = 0,5 De 12 meses a 24meses = 1,00 De 24 meses a 36 meses = 1,5
	Em empresa privada	Cópia da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal, devidamente reconhecida em Cartório de Notas e Distribuição.	De 36 meses acima= 2,00
Pontuação Máxima			
Total Geral:			

Urupá-RO, de de 2025.

Assinatura dos Membros da Comissão Processo Seletivo 001/2025.

ANEXO VIII / FICHA DE PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULO – NÍVEL MÉDIO

(Uso e preenchimento exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2025)

TÍTULOS ENTREGUES				
REQUISITO	ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO			PONTUAÇÃO
Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificação(s) de Curso(s) em Nível de Pós Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360h.			
Graduação	Diploma de Graduação em Licenciatura Plena ou Diploma de Graduação em Bacharel.			
Pontuação Máxima				
Certificados de participação em evento.	Certificados de participação em evento (Congresso, Cursos, Seminário, Simpósios, Conferências), que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, nos últimos 04 (quatro) anos, apresentando apenas 01 (um) certificado por item na descrito na pontuação.			a - 40 hrs acima = 1,00 b - 60 hrs acima = 1,00 c - 80 hrs acima = 1,00
Experiência Profissional (conforme ao cargo inscrito) a pontuação será aferida a cada 6 meses/ não poderá acumular se exercida no mesmo período.	Em órgão público	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área de atuação a que concorre, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. Podendo ser confirmada junto ao órgão emissor.	De 06 meses a 12 meses = 0,5 De 12 meses a 24meses = 1,00 De 24 meses a 36 meses = 1,5	
	Em empresa privada	Cópia da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de	De 36 meses acima= 2,00	

		declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal, devidamente reconhecida em Cartório de Notas e Distribuição.		
Pontuação Máxima				
Total Geral:				

Urupá-RO, de de 2025.

Assinatura dos Membros da Comissão Processo Seletivo 001/2025.

ANEXO IX / FICHA DE PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULO – NÍVEL SUPERIOR

(Uso e preenchimento exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2025)

TÍTULOS ENTREGUES				
REQUISITO	ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO			PONTUAÇÃO
Doutorado	Diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)			
Mestrado	Diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)			
Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificação(s) de Curso(s) em Nível de Pós Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360h.			
Pontuação Máxima				
Certificados de participação em evento.	Certificados de participação em evento (Congresso, Cursos, Seminário, Simpósios, Conferências), que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, nos últimos 04 (quatro) anos, apresentando apenas 01 (um) certificado por item descrito na pontuação.			a - 40 hrs acima = 1,00 b - 60 hrs acima = 1,00 c - 80 hrs acima = 1,00
Experiência Profissional (conforme ao cargo inscrito) a pontuação será aferida a cada 6 meses/ não poderá acumular se exercida no mesmo período.	Em órgão público	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área de atuação a que concorre, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. Podendo ser confirmada junto ao órgão emissor.	De 06 meses a 12 meses = 0,5 De 12 meses a 24meses = 1,00 De 24 meses a 36 meses = 1,5	
	Em empresa privada	Cópia da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal, devidamente reconhecida em Cartório de Notas e Distribuição.	De 36 meses acima= 2,00	
Pontuação Máxima				
Total Geral:				

Urupá-RO, de de 2025.

Assinatura dos Membros da Comissão Processo Seletivo 001/2025.

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:7C4B8205

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 24/10/2025. Edição 4095
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>