



1 EDITAL Nº 001/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

O Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no uso da competência do Decreto n. 209/2023 de 14 de julho de 2023, designado pelo Prefeito do Município de Urupá-RO Senhor Célio de Jesus Lang, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto da Lei nº 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, em virtudes nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República e art. 5º, inciso I da Lei Orgânica Municipal; e art. 21 da Instrução Normativa n. 13/TCER-2004; em harmonia com o inciso I, art. 2º da Lei Estadual n. 4.619 de 22 de outubro de 2019 que autoriza o Poder Executivo a realizar contratações de pessoal por prazo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, e a **Lei n. 4.929** de 17 de dezembro de 2020 altera e revoga dispositivos da **Lei n. 4.619** de 22 de outubro de 2019, **Lei Complementar n. 173/TCER**, de 27 de maio de 2020, a **Lei Estadual n. 4.788** de 04 de junho de 2020 e o **Decreto n. 192**, de 07 de agosto de 2021, considerando autos do Processo Eletrônico n. 656/2023 – Processo Seletivo Simplificado para a Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), torna público o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinados à contratação, por tempo determinado, de profissionais de Nível Fundamental e Superior, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será da responsabilidade técnica e operacional das competências da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – PSS, Decreto n. 209/2023, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.

1.2. Compete a Comissão do Processo Seletivo Simplificado promover a realização do Processo Seletivo de Pontos, emitindo julgamentos e deliberando sobre os casos omissos.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária de profissionais para suprir as demandas de atendimento dos serviços públicos, conforme processo administrativo eletrônico nº 656/2023, de acordo com o quantitativo de vagas constata no **item 3** 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 assinatura do primeiro contrato, prorrogável uma única vez por igual período.

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

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

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

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

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

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

1.10. 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 pelo site: www.diariomunicipal.com.br e Portal da Prefeitura de Urupá pelo site: <http://www.urupa.ro.gov.br>, para o acompanhamento dos



procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2023, bem como a verificação dos documentos exigidos e acompanhamento de publicações e eventuais alterações.

1.11. Havendo necessidade de ampliação do quantitativo de vagas ora ofertado, a Administração Pública Municipal poderá promover ato autorizativo a contemplar o provimento de tal demanda. Para esse fim os candidatos aprovados, além do quantitativo de vagas, ofertado por este processo seletivo, constituirão o cadastro de reserva.

1.12. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato a leitura dos documentos, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

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

b) 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;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

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

f) 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;

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

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

i) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;

j) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental e Nível 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;

k) cumprir com as determinações deste edital.

2.2. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no **subitem 2.1**. No entanto, a função somente será assumida pelo candidato aprovado que, até a data limite para apresentação dos documentos para contratação, comprovar todas as exigências escritas no Edital

2.3. No ato da convocação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem

2.1 deverão ser comprovadas mediante a apresentação de documento original.

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

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



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE URUPÁ

COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n. 1063 de 26 de junho de 2023

3.1 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 R\$
					A/C Ampla Concorrência	PcD / Pessoas com Deficiência	Total	
Professor (a)	25hs	Superior Completo	Professor/ Secretaria Municipal de Educação – SEMED	Licenciatura em Letras- Português/Inglês (para atuar como Professor de Inglês)	1	-	1	R\$ 2.762,75 (Dois mil, setecentos sessenta e dois e setenta e cinco centavos)
Professor (a)	25hs	Superior Completo	Professor/ Secretaria Municipal de Educação – SEMED	Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/ou Letras com especialização em Libras (para atuar como Interprete)	1	-	1	R\$ 2.762,75 (Dois mil, setecentos sessenta e dois e setenta e cinco centavos)
Agente de Serviço Escolar	40hs	Nível Fundamental Completo	Secretaria Municipal de Educação -SEMED	Nível Fundamental Completo	13	1	14	R\$ 1.607,86 (Um Mil, seissentos e sete e oitenta e seis centavos)
Agente de Serviço Gerais / Diversos	40hs	Nível Fundamental Completo	Secretaria Municipal de Assistência Social -SEMAS	Nível Fundamental Completo	3	-	3	R\$ 1.607,86 (Um Mil, seissentos e sete e oitenta e seis centavos)
Agente de Serviço Gerais / Diversos	40hs	Nível Fundamental Completo	Secretaria Municipal de Saúde -SEMSAU	Nível Fundamental Completo	5	1	6	R\$ 1.607,86 (Um Mil, seissentos e sete e oitenta e seis centavos)

4 DO PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1 DA INSCRIÇÃO

4.1.1 A inscrição será realizada somente por meio PRESENCIAL do dia **07/08/2023 ao 11/08/2023**, horário das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 obedecendo horário de Rondônia.

4.1.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4.1.3 O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento e conferência dos dados no processo de inscrição, não podendo imputar a Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2023, nem ao Poder Executivo - equívocos nos dados constantes no formulário de inscrição.

4.1.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado e a Prefeitura Municipal de Urupá-RO não se responsabilizam por inscrições não concluídas e/ ou incompletas.

4.1.5 É de inteira responsabilidade do Candidato as informações prestadas, bem como a veracidade dos documentos entregues.

4.1.6 Os documentos deverão ser entregues em envelopes lacrados com identificação (Nome do Candidato, cargo e secretaria a qual pretende ser lotado), de acordo com o ANEXO IX.



4.1.7 O candidato **não poderá** se inscrever para mais de uma função.

4.2 DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

4.2.1 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

4.2.1.1 Entregar os documentos em um envelope lacrado e identificados, conforme **anexo IX**, na Biblioteca Municipal Sandra Ramires, na Praça Central, localizada no endereço: Avenida Cabo Barbosa, S/N nos dias **07/08/2023 à 11/08/2023**, horário das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

4.2.1.2 O candidato deverá entregar os documentos impressos dentro do envelope, na seguinte ordem dos documentos:

a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido, conforme o **Anexo II**;

b) CPF;

c) 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 passaporte, 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 Nas fronteira"), para os candidatos estrangeiros;

d) Diploma de Graduação (frente e verso) conforme requisito de formação exigido ao Cargo Inscrito, poderá ser anexado o histórico oficial assinado pelo responsável da Instituição – IES, caso o diploma ainda não tiver sido expedido;

e) Cópia do documento comprobatório da pontuação da Titulação de acordo com o que se pede no **Anexo III** (Cargo Nível Superior) e **Anexo IV** (Cargo Nível Fundamental);

f) Cópia dos documentos comprobatórios da pontuação dos Cursos de Aperfeiçoamento (na área específica) de acordo com o que se pede no **Anexo III** (Cargo Nível Superior) e **Anexo IV** (Cargo Nível Fundamental);

g) Cópia dos documentos comprobatórios da pontuação das Experiências Profissionais (na área específica) de acordo com o que se pede no **Anexo III** (Cargo Nível Superior) e **Anexo IV** (Cargo Nível Fundamental);

h) Ficha de **Auto Declaração ser Pessoa com Deficiência (PcD)** conforme apresentado no **Anexo VI**, e Laudo Médico, caso o Candidato inscrito para vaga reserva a Pessoa com Deficiência (PcD).

4.2.2. O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento e conferência dos dados no processo de inscrição, não podendo imputar a Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2023.

4.2.3. Estará ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2023 o candidato que utilizar o CPF e data de nascimento de terceiros para inscrição.

4.2.4. Deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento da Ficha de Inscrição e seus anexos.

4.2.5. 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.

4.2.6. Não será cobrada taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado 001/2023.

4.2.7. 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.

4.2.8. 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 constatado, dispondo a Comissão do Processo Simplificado do direito de indeferir aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.



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

5. DA INSCRIÇÃO E DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em consonância ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988, na Lei Federal n. 7.853, de 24 de Outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n. 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n. 5.296, de 04 de Dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Estadual n. 114, de 25 de Novembro de 2002, será reservado o percentual de até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo às Pessoas com Deficiência (PcD) conforme quadro de vagas constante do **subitem 3.1** deste Edital.

5.2. Os candidatos com deficiência devem estar em condições de exercer as atribuições exigidas para o desempenho das atividades inscrito do Cargo / Função do Processo Seletivo Simplificado 001/2023. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do artigo 1º da Constituição sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo n. 186/2018 e Decreto n. 6.949/2009), com Decreto n. 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ e do Decreto Federal n. 8.368/2014, na Lei Brasileira de Inclusão n.13.146/2015. Decreto nº 209/2023 de 14 de julho de 2023 / Lei n. 1063 de 26 de junho de 2023.

5.4. A deficiência do candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) admitida a correção por equipamentos, por adaptações, por meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

5.5. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) não eliminado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

5.6. Somente utilizará a vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PcD) o candidato que for aprovado.

5.7. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá no ato da inscrição:

- a) Declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
- b) Anexar a documentação de inscrição o Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados da data de publicação deste Edital, o qual deve conter Classificação Internacional de Doenças –CID;
- c) Identificar nome completo do candidato;
- d) Apresentar diagnóstico com a descrição que especifica a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;
- e) Apresentar assinatura e identificação do médico com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

5.8. Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior e/ou emitidos no período superior a 12 (doze) meses.

5.9. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) ou que não anexar documento, ou anexar em desacordo com o solicitado no **subitem 5.7.** deste Edital, terá sua inscrição indeferida e não será considerado concorrente às vagas destinadas à condição PcD.

5.10. Serão divulgadas as Inscrições Deferidas e Indeferidas dos candidatos que se inscreveram para concorrer às vagas na condição de PcD, conforme cronograma estabelecido no **Anexo I.** No Diário Oficial Municipal/AROM, nos seguintes endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br pelo site: www.diariomunicipal.com.br e Portal da Prefeitura de Urupá pelo site: <http://www.urupa.ro.gov.br>.

5.11. Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição na condição de PcD, conforme estabelece o **subitem 7.1** deste Edital.



5.12. O candidato que tiver sua inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) indeferida, que não interpuser recurso contra indeferimento, ou que tiver seu recurso julgado improcedente, integrará a lista da Ampla Concorrência.

5.13. As vagas reservadas que não forem preenchidas por candidatos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD) seja por falta de candidatos ou por eliminação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem de classificação.

6. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

6.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que atenderem os requisitos estabelecidos no Edital.

6.3. A Avaliação de Títulos terá caráter eliminatório e classificatório.

6.4. Os títulos a serem avaliados, suas pontuações e o limite máximo de pontos, devem estar em conformidade com os itens discriminados nos **Anexo III** (Cargo Nível Superior) e **Anexo IV** (Cargo Nível Fundamental).

6.5. itens exigidos nos **Anexo III** (Cargo Nível Superior) e **Anexo IV** (Cargo Nível Fundamental). Não serão avaliados os títulos que não obedecerem ao que estiver estipulado no edital.

6.6. A análise da Pontuação de Títulos, conforme descrito nos **Anexo III** (Cargo Nível Superior), **Anexo IV** (Cargo Nível Fundamental). Considerará os seguintes critérios:

a) Cada título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação;

b) Para receber a pontuação relativa ao título de Nível Médio, o candidato deverá comprovar por meio de Certificado, ou declaração de Conclusão e/ou Histórico;

c) Para receber a pontuação relativa ao curso profissionalizante, o candidato deverá comprovar por meio de Certificado, ou declaração de Conclusão e/ou Histórico;

d) Para receber a pontuação relativa ao curso de Graduação, o candidato deverá comprovar por meio de Certificado, ou declaração de Conclusão e/ou Histórico;

e) Para receber a pontuação relativa ao título de especialista, o candidato deverá comprovar, por meio de Certificado, ou Declaração de Conclusão e/ou Histórico, constando a carga horária total do curso (mínimo de 360 horas), devidamente registrado;

f) Para receber a pontuação relativa ao Título de Mestrado ou Doutorado, o candidato deverá comprovar, por meio de Diploma ou Certidão de Conclusão e/ou Histórico, com aprovação pela CAPES.

6.7. Será considerada para pontuação a maior titulação do candidato, ou seja, será pontuada somente uma das Titulações.

6.8. Os pontos serão computados até o limite estabelecido no **Anexo III** (Cargo Nível Superior), **Anexo IV** (Cargo Nível Fundamental). Para cada item, não sendo computados os que excederem o valor máximo em cada item de acordo com a Tabela.

6.9. 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 de 20. 12. 1996 e da Resolução CNE/ CES no 01, de 3.4.2001.

6.10. A comprovação da Experiência Profissional, conforme **Anexo III** (Cargo Nível Superior), **Anexo IV** (Cargo Nível Fundamental) dar-se-á por meio de cópia do Contrato de Trabalho, da Carteira de Trabalho 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.

6.11. A Declaração de vínculo/comprovação da experiência profissional deverá estar em papel timbrado (nocaso de instituição, empresa privada ou órgão público), com assinatura do declarante e carimbo com nome, cargo/função e número de matrícula (se for o caso).



COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n. 1063 de 26 de junho de 2023

6.12. A pontuação referente ao Anexo III (Cargo Nível Superior), Anexo IV (Cargo Nível Fundamental), **das Experiências Profissionais, não poderá ser acumulada se exercida no mesmo período.**

6.13. O resultado da Avaliação de Títulos será divulgado na data estipulada no cronograma e será publicado no Diário Oficial Municipal/AROM pelo site: www.diariomunicipal.com.br e no Portal da Prefeitura de Urupá pelo site: <http://www.urupa.ro.gov.br>, “Edital 001/2023/Processo Seletivo Simplificado”.

6.14. O candidato não receberá pontuação no respectivo item da Tabela - Anexo III (Cargo Nível Superior), Anexo IV (Cargo Nível Fundamental) quando:

- a) Não atender rigorosamente ao estabelecido no item 4 e seus subitens;
- b) Os certificados, para cursos de aperfeiçoamento, entregues não atenderem ao prazo de quatro anos de conclusão;
- c) Anexar o mesmo documento para pontuar em diferentes critérios da Tabela - **Anexo III** (Cargo Nível Superior), **Anexo IV** (Cargo Nível Fundamental);
- d) Apresentar documentação incompleta ou documentação ilegível.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso à Comissão do Processo Seletivo Simplificado contra:

- a) Indeferimento da inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD);
- b) Indeferimento da Avaliação/Habilitação da Inscrição;
- c) Desempenho preliminar na Avaliação de títulos.

7.2 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.

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

7.4 Para recorrer, o candidato deverá entregar os documentos em envelope lacrado contendo o Anexo V, nos dias **23/08/2023 a 24/08/2023**, na Biblioteca Municipal Sandra Ramires, na Praça Central, localizada no endereço: Avenida Cabo Barbosa, S/N no horário das **07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00** obedecendo horário de Rondônia. No mesmo local da Inscrição.

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

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

7.7 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Forem intempestivos;
- c) Desrespeitem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

7.8 A divulgação do resultado dos recursos, será disponibilizado no Diário Oficial Municipal/AROM, pelo site: www.diariomunicipal.com.br e pelo Portal da Prefeitura de Urupá pelo site: <http://www.urupa.ro.gov.br>, “Edital 001/2023 Processo Seletivo Simplificado”.

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

8 DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

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

8.2 Os candidatos optantes à categoria de Pessoa com Deficiência (PcD) que não tenham sido eliminados segundo as normas deste Edital serão ordenados, em classificação específica, bem como na classificação geral.



Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n. 1063 de 26 de junho de 2023

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

8.4 Ocorrendo empate na pontuação final terá preferência o candidato que obtiver/tiver, na seguinte ordem:

a) Maior idade;

b) Maior pontuação no item a) Formação Profissional da Tabela – **Anexo III** (Cargo Nível Superior), **Anexo IV** (Cargo Nível Fundamental);

c) Maior pontuação no item b) Experiência Profissional da Tabela - **Anexo III** (Cargo Nível Superior), **Anexo IV** (Cargo Nível Fundamental);

8.5 Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, considerando hora, dia, mês nascimento.

8.6 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) Obter nota 0 (zero) na pontuação final;

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

8.7. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado na data estipulada conforme o cronograma **Anexo I** e publicado no Diário Oficial Municipal/AROM pelo site: www.diariomunicipal.com.br e pelo Portal da Prefeitura de Urupá pelo site: <http://www.urupa.ro.gov.br>.

9. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 O prazo de duração dos contratos será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, no termo do art. 4º da lei 1063/2023 de 26 de junho de 2023.

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

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

b) 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;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

d) Estar quite com os serviços militar, exceto para os candidatos do sexo feminino, e com a justiça Eleitoral, para todos os candidatos;

e) Não ter sido contratado ou mantido vínculo com fundamento na Lei n. 8.745/1993, e suas alterações, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

f) 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;

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

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

i) Estar apto física e mentalmente para o exercício da função.

j) Cumprir com as determinações deste Edital.

9.3 Não haverá qualquer 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.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE URUPÁ

COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n. 1063 de 26 de junho de 2023

9.4 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 deverão ser autenticadas ou apresentar os originais para autenticação dos mesmos no ato da conferência, exceto documentos que tem sua autenticidade conferida na internet, dos seguintes documentos:

- a) Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- b) Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- c) Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- d) Cópia do Comprovante da inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do cônjuge;
- e) Cópia de Certidão de Nascimento e Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF dos filhos (caso tenha);
- f) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- g) Cópias do Comprovante de Escolaridade e histórico escolar;
- h) Cópia do Título Eleitoral e (comprovante de votação da última eleição) ou (com certidão de quitação eleitoral);
- i) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- j) Certidão Negativa preferencialmente expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de Alvorada d' Oeste, no Estado de Rondônia;
- k) ATESTADO MÉDICO devidamente carimbado com o CNPJ da unidade.
- l) 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);
- m) 01 foto 3x4;
- n) Declaração de Bens e Valores;
- o) Declaração que possui apenas 20 horas de contrato ou que não possui nenhum vínculo empregatício com outro órgão (para os cargos de professores);
- p) Cópia do comprovante ou Declaração de endereço residencial e telefone para contato;
- q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas – TCE-RO;
- r) Certidão Negativa de Tributos Municipais (Urupá);
- s) Cartão de Vacina dos dependentes menor de 14 anos;
- t) Ficha de Matrícula Escolar dos dependentes;
- u) Número de telefone para contato ou e-mail;

9.5 Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico Previstos no **ANEXO VI (LAUDO MÉDICO / PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD)**

9.6 O Laudo Médico deverá conter:

- a) O nome e o documento de identidade do candidato;
- b) A assinatura, carimbo e inscrição no CRM do Profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente.
- c) Descrever a espécie, o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

9.7 O candidato classificado cujo laudo for considerado em desacordo com este Edital será **ELIMINADO**, na classificação dos PcD, porém irá entrar na classificação Geral deste Processo Seletivo Simplificado.

9.8 Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação e que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

9.9 O candidato que não atender, no ato da contratação, os requisitos dos **subitens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4** deste Edital será considerado desistente, sendo excluído automaticamente do Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2023, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.



COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n. 1063 de 26 de junho de 2023

9.10 O candidato convocado só poderá ser lotado, conforme ao Cargo/Função/Lotação inscrita, conforme apresentada a este Edital com respectiva a Unidade de Rede, localizado no Município de Urupá, ficando vedado qualquer tipo de cedência para outro órgão da Administração Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

9.11 Os documentos exigidos para contratação 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.

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

10. DA LOTAÇÃO

As atividades serão exercidas nas Unidades da Rede Municipal, ao Cargo/Função, em que o Candidato se inscrever, escolhida no ato da inscrição.

11. EXIGÊNCIAS

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

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado – PSS001/2023 na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) 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;
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- f) Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) 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;
- h) 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 parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- i) Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e / ou pensão;
- j) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- k) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- l) Apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

12. DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS:

I. CARGO: PROFESSOR (A) INTÉRPRETE DE LIBRAS

Esclarecer e 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



COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n. 1063 de 26 de junho de 2023

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 intermediação 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.

II. 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; Ministras 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 bimestrais com os responsáveis por cada alunos, 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.

III. 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.

IV. 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;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Após análise e seleção dos títulos e documentos dos candidatos, pela comissão será lavrada ATA de resultado das análises dos títulos, contendo os nomes dos selecionados para os cargos propostos e as devidas classificações.

13.2 O candidato aprovado e contratado exercerá função, sem vínculo de permanência, e na condição de prestadores de serviços personalíssimos, que deverão se apresentar nas respectivas secretarias contratantes, imediatamente após a assinatura do contrato.

13.3 As decisões emanadas da comissão do processo seletivo simplificado, no que tange à seleção e escolhados currículos, constantes deste edital serão soberanas para processar e julgar todas as fases do certame público inclusive sobre casos omissos.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O presente processo seletivo simplificado terá validade de 12 meses contados a partir da data de assinatura do primeiro contrato, prorrogável uma única vez por igual período;

14.2 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:

- a) Fizer declaração ou apresentar qualquer documentação falsa ou inexata;
- b) Por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes no **item 4.2.1.2.** deste edital;
- c) Não atender as condições constantes do **item 9** deste edital;

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão designada para gestão do processo seletivo simplificado ouvido a Procuradoria Jurídica do Município de Urupá;

14.4 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;

14.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato valendo para esse fim a publicação do resultado final;

14.6 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

15. ANEXOS

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE URUPÁ

COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n. 1063 de 26 de junho de 2023

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III - PONTUAÇÃO À TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL / NÍVEL SUPERIOR

ANEXO IV - PONTUAÇÃO À TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL / NÍVEL FUNDAMENTAL.

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR / TODOS OS CARGOS

ANEXO VI - LAUDO MÉDICO / PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

ANEXO VII - FICHA DE PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULO / CARGO NÍVEL SUPERIOR.

ANEXO VIII - FICHA DE PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULO / NÍVEL FUNDAMENTAL.

ANEXO IX – FICHA DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Urupá-RO, 27 de julho de 2023.

(Assinatura Eletronicamente)

Adailton Mendes da Silva

Presidente Comissão Processo Seletivo Simplificado – PSS/2023

Decreto nº 209, de 14 de julho de 2023



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE URUPÁ
COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n. 1063 de 25 de Junho de 2023

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	AÇÕES
28/07/2023	Publicação do Edital
07/08/2023 Até 11/08/2023	Inscrição presencial Entrega dos documentos e títulos, para análise de currículos de todos os inscritos
22/08/2023	Homologação do Resultado Parcial da Análise de Títulos
23/08/2023 a 24/08/2023	Recurso da Homologação do Resultado Parcial de Títulos
29/08/2023	Resultado do Recurso da Homologação do Resultado Parcial de Títulos
05/09/2023	Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado



ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE URUPÁ
COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n.1063 de 25 de Junho de 2023

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 como "X" cargo ou função pretendida)				
Superior/Professor			Fundamental	
<input type="checkbox"/> Licenciatura em Letras-Português/Inglês <input type="checkbox"/> Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/o letras com especialização em Libras			<input type="checkbox"/> Agente de serviço escolar (SEMED) <input type="checkbox"/> Agente de serviço geral-serviços diversos (SEMSAU) <input type="checkbox"/> Agente de serviço geral-serviços diversos (SEMAS)	
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 / Especialização que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame.			
Graduação	Diploma ou Declaração de Conclusão de Graduação (frente e verso), Histórico Escolar em Licenciatura Plena.			
Curso Técnico	Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso Técnico (frente e verso), Histórico Escolar.			
Nível Médio	Certificado ou Declaração de Conclusão e Histórico Escolar Nível Médio Completo.			
Nível Fundamental	Certificado ou Declaração de Conclusão e Histórico Escolar Nível Fundamental Completo			
Curso de Aperfeiçoamento em Área Específica.	Certificados de participação em evento científico (Congresso, Cursos, Seminário, Simpósios, Conferências), que esteja relacionado com a área específica para a qual 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.		

DESEJA CONCORRER A VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA/PCD (caso sim, Laudo médico): SIM NÃO

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas do art. 299 do CÓDIGO PENAL, se verdadeiras todas as informações prestadas nesta ficha de inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues e ter conhecimento das exigências mínimas previstas, e que aceito e atendo os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me ainda, a sua devida comprovação quando exigida, estando de comum acordo as normas do Edital n. 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado.

Urupá/RO, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Candidato



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE URUPÁ
COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n.1063 de 25 de Junho de 2023

ANEXO III - 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 horária mínima de 360 horas, apresentando no máximo de 03 especializações.	1,00	3,00
Obs. Acumulativa na Pontuação máxima			5,00

B – Experiência Profissional

Ord	Experiência Profissional (experiências)		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA				
01	Certificados de participação em evento científico (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, b, c e d).		a – até 16 horas = 0,5 b - 16 horas acima = 0,5 c - 40 horas acima = 1,0 d - 60 horas acima = 2,0	4,00				
02	Experiência profissional (conforme ao cargo inscrito)a pontuação será aferida a cada 6 meses/ não poderá acumular se exercida no mesmo período.	<table border="1"><thead><tr><th>Em órgão público</th><th>Em empresa privada</th></tr></thead><tbody><tr><td>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.</td><td>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</td></tr></tbody></table>	Em órgão público	Em empresa privada	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.	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 06 meses a 12 meses = 0,25 De 12 meses a 24 meses = 0,5 De 24 meses a 36 meses = 0,75 De 36 meses acima= 1,00	1,00
Em órgão público	Em empresa privada							
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.	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							
Obs. Acumulativa na Pontuação máxima				5,00				



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE URUPÁ
COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n.1063 de 25 de Junho de 2023

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

a – formação Profissional (titulação)

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

B – Experiência Profissional

Ord	Experiência Profissional (experiências)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
01	Certificados de participação em eventos (Congresso, Cursos, Seminário, Simpósios, Conferências), nos últimos 04 (quatro) anos, apresentando apenas 01 (um) certificado por item na descrito na pontuação (a, b, c e d)..	a – até 16 horas = 0,5 b - 16 horas acima = 0,5 c - 40 horas acima = 1,0 d - 60 horas acima = 2,0	4,00	
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. 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 06 meses a 12 meses = 0,25 De 12 meses a 24 meses = 0,5 De 24 meses a 36 meses = 0,75 De 36 meses acima = 1,00	1,00
Obs. Acumulativa na Pontuação máxima			5,00	



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE URUPÁ
COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n. 1063 de 25 de Junho de 2023

ANEXO V FORMULÁRIO PARA RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR – TODOS OS CARGOS

NOME DO CANDIDATO (Letra de forma):				
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ CPF: _____ R.G.: _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____				
Cargo Pleiteado: () Licenciatura em Letras-Português/Inglês () Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/o letras com especialização em Libras () Agente de serviço escolar - SEMED () Agente de serviço geral-serviços diversos - SEMAS () Agente de serviço geral-serviços diversos - SEMSAU				
ENDEREÇO: (Rua, Avenida.)				N.
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:	E-MAIL:
GRAU DE ESCOLARIDADE:	ESPECIFICAR O CURSO:	CTPS N.	SÉRIE:	

TÍTULOS ENTREGUES

REQUISITO	ESPECIFICAÇÃO	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 que esteja(m) relacionado(s) com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h.		
Graduação	Diploma de Graduação em Licenciatura Plena ou Diploma de Graduação em Bacharel, que esteja relacionado com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame.		
Curso Técnico	Certificado ou Declaração de conclusão e Histórico Escolar		
Ensino Médio	Certificado ou Declaração de Conclusão e Histórico Escolar		
Curso de Aperfeiçoamento em Área Específica (Obs.: a qual estiver concorrendo no certame)	Certificado(s) de Curso(s) de Aperfeiçoamento que esteja(m) relacionado(s) à área específica para a qual o candidato estiver concorrendo no certame.		
PcD	Declaração ser Pessoa com Deficiência ou Laudo Médico		
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 - CTPSpágina 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 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n. 1063 de 25 de Junho de 2023

ANEXO VII / FICHA DE PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULO / CARGO NÍVEL SUPERIOR

(Uso e preenchimento exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2023)

NOME DO CANDIDATO (LETRA DE FORMA): _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

CARGO PLEITEADO: () Licenciatura em Letras-Português/Inglês () Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/o letras com especialização em Libras

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 de Curso de Pós Graduação / Especialização que esteja relacionado com a área específica para a qualestiver concorrendo no certame.	
Obs.: Acumulativa na Pontuação Máxima		
Curso de Aperfeiçoamento em Área Específica. Obs.: somente na área do cargo.	Certificados de participação em evento científico (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 – até 16 horas = 0,5 b - 16 horas acima = 0,5 c - 40 horas acima = 1,0 d - 60 horas acima = 2,0
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 = 0,25 • De 12 meses a 24 meses = 0,5 • De 24 meses a 36 meses = 0,75 • De 36 meses acima = 1,00
	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 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.	
Obs.: Acumulativa na Pontuação Máxima		
Total Geral:		

Urupá-RO, _____ de agosto de 2023.

Assinatura dos Membros da Comissão Processo Seletivo 001/2023.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE URUPÁ
COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 209 de 14 de julho de 2023 / Lei n. 1063 de 25 de Junho de 2023

ANEXO VIII / FICHA DE PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULO / ENSINO FUNDAMENTAL

(Uso e preenchimento exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2023)

NOME DO CANDIDATO (LETRA DE FORMA): _____	DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
CARGO PLEITEADO: () AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR () AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	

TÍTULOS ENTREGUES		
REQUISITO	ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO
Especialização	Especialização (pós graduação) em qualquer área	
Graduação	Graduação em qualquer área.	
Curso Técnico	Curso técnico em qualquer área	
Nível Médio	Certificado de Nível Médio	
Obs.: Acumulativa na Pontuação Máxima		
Curso de Aperfeiçoamento em Área Específica. Obs.: somente na área do cargo.	Certificados de participação em evento científico (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 – até 16 horas = 0,5 b - 16 horas acima = 0,5 c - 40 horas acima = 1,0 d - 60 horas acima = 2,0
Experiência profissional (conforme ao cargo inscrito) a pontuação será aferida a cada 6 meses / não poderá acumularse 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 24 meses = 1,00 • De 24 meses a 36 meses = 1,5 • De 36 meses acima = 2,00
	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 Notase Distribuição.	
Obs.: Acumulativa na Pontuação Máxima		
Total Geral:		

Urupá-RO, _____ de agosto de 2023.

Assinatura dos Membros da Comissão Processo Seletivo 001/2023



ANEXO IX / FICHA DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

1ª Via (colar no envelope)

Nome do candidato:		Data de nascimento:
RG:	CPF:	Telefone:
Cargo/Função:(Assinale abaixo como "X" cargo ou função pretendida)		
Superior/Professor		Fundamental
<input type="checkbox"/> Licenciatura em Letras-Português/Inglês	<input type="checkbox"/> Agente de serviço escolar (SEMED)	
<input type="checkbox"/> Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/o letras com especialização em Libras	<input type="checkbox"/> Agente de serviço geral-serviços diversos (SEMSAU)	
<input type="checkbox"/> Agente de serviço geral-serviços diversos (SEMAS)		
ASSINATURA DO CANDIDATO (Por extenso)		
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL POR RECEBER A INSCRIÇÃO (Por extenso)		

Urupá/RO, ____ de Agosto de 2023

2ª via (do candidato)

Nome do candidato:		Data de nascimento:
RG:	CPF:	Telefone:
Cargo/Função:(Assinale abaixo como "X" cargo ou função pretendida)		
Superior/Professor		Fundamental
<input type="checkbox"/> Licenciatura em Letras-Português/Inglês	<input type="checkbox"/> Agente de serviço escolar (SEMED)	
<input type="checkbox"/> Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/o letras com especialização em Libras	<input type="checkbox"/> Agente de serviço geral-serviços diversos (SEMSAU)	
<input type="checkbox"/> Agente de serviço geral-serviços diversos (SEMAS)		
ASSINATURA DO CANDIDATO (Por extenso)		
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL POR RECEBER A INSCRIÇÃO (Por extenso)		

Urupá/RO, ____ de Agosto de 2023