



## **EDITAL Nº 001/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

O Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no uso da competência do Decreto n. 101/2024 de 03 de maio de 2024, designado pelo Prefeito do Município de Urupá-RO Senhor Célio Lang, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto da Lei n. 979/2021 de 30 de dezembro de 2021 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, considerando autos do Processo Eletrônico n. 389 /2024 – Processo Seletivo Simplificado para a Secretaria Municipal de Educação (SEMED), e Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), torna público o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinados à contratação, por tempo determinado, de profissionais de Nível 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. 101/2024, 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 Eletrônico n. 389 /2024, de acordo com o quantitativo de vagas constate 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 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 oficial do Estado de Rondônia.

1.6. 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.

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](http://www.diariomunicipal.com.br); Portal da Prefeitura de Urupá, pelo site: <http://www.urupa.ro.gov.br>, no átrio das sedes da Prefeitura e Câmara Municipal de Urupá-RO, que participam deste edital, para o acompanhamento dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2024, 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, permanecerá em lista classificatória podendo ser chamados de acordo com a necessidade e conveniência da administração pública municipal.

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**



ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE URUPÁ

COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto n. 101/2024 de 03 de maio de 2024/ Lei n. 979/2021 de 30 de dezembro de 2021

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) 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;
- h) 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, com base no art. 6 da lei municipal n. 979 de 30 de dezembro de 2021;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
- k) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de 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;
- l) cumprir com as determinações deste edital.
- m) Não ter sido contratado, com fundamento na lei municipal lei n. 979/2021, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior.

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 descritas 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.



ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE URUPÁ

COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto n. 101/2024 de 03 de maio de 2024/ Lei n. 979/2021 de 30 de dezembro de 2021

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

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 Escolaridade	Lotação / Secretaria de origem	Requisitos Básicos	Vagas			Remuneração
					A/C Ampla Concorrência	PcD / Pessoas com Deficiência	Total	
Professor (a)	40hs	Superior Completo	Professor/ Secretaria Municipal de Educação – SEMED	Professor(a) - Pedagogo substituto(a)	3	0	3	R\$ 4.580,57 (Quatro mil quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos). Piso salarial.
Professor (a)	40hs	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	0	1	R\$ 4.580,57 (Quatro mil quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos). Piso salarial.
Psicólogo(a)	40hs	Superior Completo	Psicólogo(a)	Nível superior em psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia de Rondônia.	1	0	1	R\$ 5.922,14 (Cinco mil novecentos e vinte e dois reais e quatorze centavos).

**4. DO PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO**

4.1. A inscrição será realizada pelo e-mail: [processoseletivo.urupa@gmail.com](mailto:processoseletivo.urupa@gmail.com), a partir do dia 22/05/2024 até 05/06/2024, até 23h59min do último dia da inscrição obedecendo horário de Rondônia.

4.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4.3. 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 001/2024, nem ao Poder Executivo - equívocos nos dados constantes no formulário de inscrição.

4.4. 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.

4.5. É de inteira responsabilidade do Candidato as informações prestadas, bem como a veracidade dos documentos enviado por e-mail.

4.6. O candidato poderá se inscrever para mais de uma função.

4.7. O candidato inscrito para mais de uma função na forma do subitem 4.6. caso seja aprovado em ambas, deverá, no ato da convocação, optar por apenas uma para exercer. É vedada a acumulação remunerada de funções públicas em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.



## 5. DA POSTAGEM DE DOCUMENTOS:

5.1. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

5.2. Encaminhar pelo e-mail: [processoseletivo.urupa@gmail.com](mailto:processoseletivo.urupa@gmail.com).

5.3. No assunto do e-mail, citar: Processo Seletivo Simplificado 001/2024 / Nome do Candidato / Cargo que se inscreve. O candidato deverá anexar documento único em formato PDF (Portable Document Format), na seguinte ordem dos documentos:

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

b) CPF (Cadastro de pessoa física);

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 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;

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;

f) Cópia dos documentos comprobatórios da pontuação dos Cursos de Aperfeiçoamento (na área específica) de acordo com o que se pede no Anexo III;

g) Cópia dos documentos comprobatórios da pontuação das Experiências Profissionais (na área específica) de acordo com o que se pede no Anexo III;

5.4. 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 001/2024.

5.5. Estará ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado – PSS001/2024 o candidato que utilizar o CPF e data de nascimento de terceiros para inscrição.

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

5.7. 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.

5.8. Não será cobrada taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado 001/2024.

5.9. 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.

5.10. 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.

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



## 6. DA INSCRIÇÃO E DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. 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, não será reservada vaga para pessoa com deficiência, devido a quantidade de vagas ofertadas nesse edital, ser menor que o percentual mínimo.

## 7. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

7.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que atenderem os requisitos estabelecidos no Anexo III deste Edital.

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

7.4. Os títulos a serem avaliados, suas pontuações e o limite máximo de pontos, devem estar em conformidade com os itens discriminados no **Anexo III**.

7.5. A análise da Pontuação de Títulos, conforme descrito no **Anexo III** 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 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.

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

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

7.7. Os pontos serão computados até o limite estabelecido no **Anexo III**. Para cada item, não sendo computados os que excederem o valor máximo em cada item de acordo com a Tabela.

7.8. 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.

7.9. A comprovação da Experiência Profissional, conforme **Anexo III**, 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.

7.10. A pontuação referente ao **Anexo III, Experiências Profissionais, não poderá ser acumulada se exercida no mesmo período**.

7.11. O resultado da Avaliação de Títulos será divulgado na data estipulada no cronograma e será publicada no Diário Oficial Municipal/AROM, pelo site: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br); Portal da Prefeitura de Urupá, pelo site: <http://www.urupa.ro.gov.br>, no átrio da sede Prefeitura e Câmara Municipal de Urupá-RO e fixado nas dependências das Secretarias Municipais “Edital 001/2024/Processo Seletivo Simplificado”.

7.12. O candidato não receberá pontuação no respectivo item da Tabela - **Anexo III**, quando:

a) Não atender rigorosamente ao estabelecido no item 4 e seus subitens.

b) Os certificados entregues não atenderem ao prazo de quatro anos de conclusão.

c) Anexar o mesmo documento para pontuar em diferentes critérios da Tabela - **Anexo III**;

d) Apresentar documentação incompleta ou documentação ilegível.





## 8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso à Comissão do Processo Seletivo Simplificado contra:

a) Desempenho preliminar na Avaliação de títulos.

8.2. 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.

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

8.4. Para recorrer, o candidato deverá anexar os documentos em documento único no formato PDF (Portable Document Format), para o email: [processoseletivo.urupa@gmail.com](mailto:processoseletivo.urupa@gmail.com). a partir do dia 17/06/2024 a 18/06/2024, até 23h59min do último dia obedecendo horário de Rondônia.

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

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

8.7. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Forem intempestivos;

8.8. A divulgação do resultado dos recursos, será disponibilizado no Diário Oficial Municipal/AROM, pelo site: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br); Portal da Prefeitura de Urupá, pelo site: <http://www.urupa.ro.gov.br>, no átrio da sede Prefeitura e Câmara Municipal de Urupá-RO e fixado nas dependências das Secretarias Municipais “Edital 001/2024 Processo Seletivo Simplificado”.

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

## 9. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

9.1. 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.

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

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

a) Dando-se preferência ao de idade mais elevada de acordo com o parágrafo único do art. 27, da Lei 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

b) Maior pontuação no item a) Formação Profissional da Tabela – **Anexo III**.

c) Maior pontuação no item b) Experiência Profissional da Tabela - **Anexo III**.

9.4. Será desclassificado 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.

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



## 10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. 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 979/2021 de 30 de dezembro de 2021.

10.2. É vetado aos servidores contratados por esse edital serem readaptados, 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.

10.3. 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
- c) §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto d)n. 70.436 de 18 de abril de 1972.
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- f) Estar quite com os serviços militar, exceto para os candidatos do sexo feminino, e com a justiça Eleitoral, para todos os candidatos;
- g) Não ter sido contratado, com fundamento na lei municipal lei n. 979/2021, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior.
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- l) Estar apto física e mentalmente para o exercício da função.
- m) Cumprir com as determinações deste Edital.

10.4. 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 adata limite, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

10.5. 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 Física (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 – CPFos (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 Cível e Criminal;
- k) ATESTADO MÉDICO devidamente carimbado com o CNPJ da unidade.



ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE URUPÁ

COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto n. 101/2024 de 03 de maio de 2024/ Lei n. 979/2021 de 30 de dezembro de 2021

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

p) Certidão Negativa do Tribunal de Contas – TCE-RO;

q) Certidão Negativa de Tributos Municipais (Urupá);

r) Cartão de Vacina dos dependentes menor de 14 anos;

s) Ficha de Matrícula Escolar dos dependentes;

t) Número de telefone para contato ou e-mail;

10.6. 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 – PSS001/2024, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

## 11. DA LOTAÇÃO

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

11.2. Para o cargo de professor pedagogo e o professor (a) intérprete de libras, não terá uma lotação fixa, e sim de acordo com a necessidade da secretária de educação.

11.3. Para o cargo de psicólogo, fara parte da equipe volante do CRAS, Seu objetivo é prestar serviços de Proteção Social Básica em territórios extensos, isolados, áreas rurais e de difícil acesso (Resolução CIT nº 6, de 31 de Agosto de 2011).

## 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 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 PEDAGOGO SUBSTITUTO (A)**

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 deve cumprir como as seguintes atividades:

I- Ministras 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. Prefeitura de Urupá.

XIV- Ética e Educação, aprendizagem, Processo e Fatores que interferem na aprendizagem cognitiva;

### III. CARGO: PSICÓLOGO

São atribuições do Técnico nível superior- Psicólogo, sem prejuízo de outras atribuições inerentes ao cargo:

I- Realizar atividades do PAIF;

II- Identificar famílias em situação de vulnerabilidade socioassistencial;

III-Encaminhar demandas ao CRAS e promover articulação intersetorial;

IV- Participar de reuniões periódicas e contribuir para o planejamento e avaliação das ações;

V- Registrar informações no Sistema de Condicionalidades (SICON);

VI- Participar de reuniões de planejamento e avaliação no CRAS.

### 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 escolha dos 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** 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.



ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE URUPÁ

COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto n. 101/2024 de 03 de maio de 2024/ Lei n. 979/2021 de 30 de dezembro de 2021

## **ANEXOS**

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

Urupá-RO, 14 de maio de 2024.

(Assinatura Eletronicamente)

**SÁVIO JOSÉ DE LIMA**

Presidente Comissão Processo Seletivo Simplificado – PSS/2024

Decreto nº 101, de 03 de maio de 2024



ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE URUPÁ  
COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	AÇÕES
15/05/2024	Publicação do Edital.
22/05/2024 Até 05/06/2024	Inscrição <i>online</i> Envio dos documentos e títulos, para análise de currículos de todos os inscritos.
14/06/2024	Homologação do Resultado Parcial da Análise de Títulos.
17/06/2024 à 18/06/2024	Recurso da Homologação do Resultado Parcial de Títulos.
20/06/2024	Resultado do Recurso da Homologação do Resultado Parcial de Títulos.
22/06/2024	Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE URUPÁ  
COMISSÃO 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 como "X" cargo ou função pretendida)					
<input type="checkbox"/> Professor Pedagogo. <input type="checkbox"/> Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/o letras com especialização em Libras <input type="checkbox"/> Psicólogo.					
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 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.			

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

Urupá/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024



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

**a – formação Profissional (titulação)**

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

**B – Experiência Profissional**

Ord	Experiência Profissional (experiências)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA					
<b>01</b>	Certificados de participação em evento científico (Congresso, Cursos, Seminário, Simpósios, Conferências), <b>que esteja relacionado com a área específica</b> para a qual estiver concorrendo no certame, nos últimos 04 (quatro) anos, <b>apresentando apenas 01 (um) certificado por item descrito na pontuação.</b>	a - 40 hrs acima = 1,00 b - 60 hrs acima = 1,00 c - 80 hrs acima = 1,00	3,00					
<b>02</b>	Experiência profissional (conforme ao cargo inscrito) a pontuação será aferida a cada 6 meses/ <b>não poderá acumular se exercida no mesmo período.</b>	<table border="1"> <tr> <td>Em órgão público</td> <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> </tr> <tr> <td>Em empresa privada</td> <td>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.</td> </tr> </table>	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.	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	2,00
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.							
<b>Obs. Acumulativa na Pontuação máxima</b>			<b>5,00</b>					



ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE URUPÁ  
COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 101 de 03 de maio de 2024 / Lei n. 979/2021 de 30 de dezembro de 2021

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

NOME DO CANDIDATO (Letra de forma):				
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ CPF: _____ R.G.: _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____				
<input type="checkbox"/> Professor Pedagogo. <input type="checkbox"/> Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/o letras com especialização em Libras. <input type="checkbox"/> Psicólogo.				
ENDEREÇO: (Rua, Avenida.)				N.
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 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 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.		
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 101 de 03 de maio de 2024 / Lei n. 979/2021 de 30 de dezembro de 2021

**ANEXO V / FICHA DE PONTUAÇÃO – PROVA DE TÍTULO / CARGO NÍVEL SUPERIOR**  
(Uso e preenchimento exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2024)

NOME DO CANDIDATO (LETRA DE FORMA): _____	DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
CARGO PLEITEADO: ( ) Professor Pedagogo. ( ) Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras e/o letras com especialização em Libras ( ) Psicólogo.	

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 qual estiver concorrendo no certame.	
<b>Obs.: Acumulativa na Pontuação Máxima</b>		
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, <b>apresentando apenas 01 (um) certificado por item na descrição na pontuação.</b>	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/ <b>não poderá acumular se exercida no mesmo período.</b>	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
	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
<b>Obs.: Acumulativa na Pontuação Máxima</b>		
Total Geral:		

Urupá-RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
Assinatura dos Membros da Comissão Processo Seletivo 001/2024.