PREFEITURA DE
URUPÊS

urupes.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 16 de setembro de 2025 · Distribuição Eletrônica · Ano V · Edição nº 943

Publicação Oficial do Município de Urupês, conforme Lei Municipal nº 2.595, de 29 de abril de 2021

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Dispensas - Aviso de Abertura

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

PREFEITURA DE URUPÊS
Fls. _____
LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 88/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 153/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de bebedouros de água industrial para os órgãos do Departamento de Desenvolvimento Social, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo. **Conforme especificações constantes em Termo de Referência.**

O prazo para o envio das propostas eletrônicas será até o dia **22/09/2025 ÀS 08:00 horas (horário de Brasília-DF)**, o aviso de contratação direta está à disposição dos interessados no endereço eletrônico: **http://transparencia.urupes.sp.gov.br:5656/comprasedital/.**
Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (17) 3552-1144, ou pelo e-mail: **agentedecontratacao@urupes.sp.gov.br**

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÊS, 15 de setembro de 2025

ROBERTO CACCIARI FILHO
- PREFEITO MUNICIPAL -

Extrato

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
PREFEITURA DE URUPÊS Fls. _____ LICITAÇÕES
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE N°: 37/2025

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÊS**
CNPJ nº 45.159.381/0001-94

CONTRATADA: **LINCETRACTOR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**
CNPJ Nº: 11.371.179/0001-00

OBJETO: Contratação de empresa para a aquisição de materiais de consumo a serem utilizados na Máquina New Holland RG 140 – B.

VALOR GLOBAL: R$ 31.718,40 (trinta e um mil, setecentos e dezoito reais e quarenta centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DA ASSINATURA: 15/09/2025

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21.

MUNICÍPIO DE URUPÊS/SP, 15 de setembro de 2025

ROBERTO CACCIARI FILHO
Prefeito

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
PREFEITURA DE URUPÊS Fls. _____ LICITAÇÕES
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

EXTRATO

RESUMO DO TERMO DE CONTRATO Nº 126/2025

LOCATÁRIA: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÊS**
CNPJ Nº: 45.159.381/0001-94

LOCADOR: **ASSOCIACAO DE RODEIO DE URUPES**
CNPJ/MF nº 51.843.340/0001-15

OBJETO: Locação temporária de imóvel situado na Rua Virgílio Domingues Jerônimo, nº 488/568, em Urupês/SP, CEP 15850-000, a qual localiza-se o Recinto de Exposições "Antônio Natal Crivelaro", para a realização do evento denominado "Festa das Nações".

PERÍODO DA LOCAÇÃO: 18/09/2025 a 22/09/2025.

VALOR DA LOCAÇÃO: R$ 4.500,00 (quatro mil, quinhentos reais).

DOTAÇÃO: 02. Poder Executivo - 02.08. Secretaria Mun Esporte, Lazer, Cultura e Turismo - 02.08.01. Departamento de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo - 13.392.0015.2035.0000 Realização de Eventos Municipais - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Recursos Próprios.

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2025.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 74, inc. V, da Lei n° 14.133/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÊS, 15 de setembro de 2025.

ROBERTO CACCIARI FILHO
- Prefeito -

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

Processo Seletivo Público de Provas e Títulos Nº002/2025
EDITAL NORMATIVO
16 de setembro de 2025

O **MUNICÍPIO DE URUPÊS**, Estado de São Paulo, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, nomeada pela Portaria nº 4.691, de 15 de setembro de 2025, torna público que realizará, por intermédio da empresa **INSTITUTO DOM**, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Público de Provas e Títulos nº 002/2025. O certame destina-se à seleção de docentes e psicólogo, para eventuais substituições de titulares de cargo/emprego em caso de licenças, afastamentos legais e temporários e outros, de acordo com as necessidades excepcionais e transitórias da Administração Municipal, por meio de contratação por prazo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 1.732, de 08 de junho de 2006, da Lei Complementar Municipal nº 200, de 05 de novembro de 2015, do Decreto Municipal nº 3.256, de 17 de outubro de 2024, do artigo 17 da Lei Complementar Municipal nº 226, de 05 de dezembro de 2019, e das disposições contidas neste edital.

O Processo Seletivo Público de Provas e Títulos nº 002/2025 destina-se ao preenchimento dos empregos de **Professor de Creche, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Inglês, Arte, Educação Física,** bem como de **Psicólogo**, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Urupês.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá execução técnico-administrativa do **INSTITUTO DOM.**

1.2 A organização do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 002/2025** do **MUNICÍPIO DE URUPÊS** ficará a cargo da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, nomeada exclusivamente para este fim.

1.3 A validade deste certame será de 1 (um) ano, a contar da homologação, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.3.1 Durante a validade do certame, candidatos ainda não convocados poderão ser chamados, por ordem de classificação, para o provimento de outras vagas que surgirem no Quadro de Pessoal, conforme a necessidade da Administração Municipal.

1.4 Todas as menções a horários neste e em demais editais do certame terão como referência o horário de Brasília/DF, disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão da Hora do Observatório Nacional, no link: **http://horariodebrasilia.org/**.

1.5 O Processo Seletivo Público de Provas e Títulos destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas temporárias sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.5.1 A convocação para as vagas previstas na **TABELA DE EMPREGO PÚBLICO** (item 3.2) será feita conforme a necessidade e conveniência do Município de Urupês, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos.

1.6 A Prefeitura Municipal não fornecerá, por telefone ou e-mail, informações sobre datas, locais e horários das provas ou demais eventos. O candidato deverá acompanhar rigorosamente as formas de divulgação previstas neste edital e demais publicações no site **www.institutodom.com**.

1.7 **Os Anexos deste edital são os seguintes**:

1.7.1 ANEXO I – Síntese das Atribuições do Emprego público (Descrição Sumária).

1.7.2 ANEXO II – Conteúdo Programático.

1.7.3 ANEXO III – Cronograma Previsto.

1.8 As eventuais dúvidas relacionadas a este Edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação do **INSTITUTO DOM**, preferencialmente pelo site **www.institutodom.com**, pelo e-mail **contato@institutodom.com** ou, de forma acessória, pelo WhatsApp n° (19) 97121.5062, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min, exceto feriados.

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

1.8.1 Serão respondidos apenas os e-mails que contenham a identificação do remetente, façam referência a este Processo Seletivo e apresentem argumentação lógica e consistente que possibilite sua compreensão.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações referentes a este Edital serão feitas no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Urupês/SP** por meio do endereço eletrônico **https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urupes/** e divulgadas, complementarmente, nos sites do **INSTITUTO DOM www.institutodom.com** e do **MUNICÍPIO DE URUPÊS www.urupes.sp.gov.br**.

2.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o conteúdo deste edital e consultar regularmente os sites indicados, mantendo-se ciente de todas as publicações oficiais do certame.

3. DO EMPREGO PÚBLICO

3.1 O detalhamento do emprego público, vagas, carga horária, salário, requisitos e valor da inscrição estão estabelecidos neste edital, conforme segue:

3.2 Tabela de Emprego Público:

EMPREGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Professor de Creche	*CR	38 horas semanais	R$ 3.447,77	Curso superior, licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em docência na Educação Infantil.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica I	*CR	32 horas semanais	R$ 2.903,40	Curso superior, Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Docência na Pré-escola e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II - Arte	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura de Graduação Plena em Educação Artística ou Arte.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II - Ciências	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, ou Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Biologia.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II - Educação Física	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena em Educação Física, devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	R$ 70,00

EMPREGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Professor de Educação Básica II – Geografia	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena em Geografia.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – História	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena em História.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Inglês	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena e Habilitação em Inglês.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Matemática	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena em Matemática.	R$ 70,00
Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa	*CR	até 40 horas semanais	R$ 24,34 hora/aula	Curso superior com Licenciatura Plena em Letras.	R$ 70,00
Psicólogo	*CR	25 horas semanais	R$ 2.287,82	Curso superior em Psicologia e registro no Conselho da Classe	R$ 70,00

* CR – Cadastro Reserva.

Obs.: Será pago abono complementar quando o valor for inferior ao valor do piso profissional do magistério público da educação básica e corresponderá à sua diferença, obedecida a jornada de trabalho do servidor.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 **PERÍODO - HORÁRIO – LOCAL**

4.1.1 Os interessados deverão realizar a inscrição no período compreendido entre as **13h00min do dia 16 de setembro de 2025 e as 23h59min59s do dia 30 de setembro de 2025**, horário de Brasília, exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico **www.institutodom.com**.

4.1.2 As inscrições efetuadas após o horário limite não serão aceitas.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.2 A inscrição será realizada exclusivamente via internet. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.institutodom.com** onde estarão disponíveis o edital e seus anexos, o formulário de inscrição e as instruções necessárias para a efetivação. O formulário deverá ser devidamente preenchido, em sua totalidade, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.2.1 Acessar o site do **INSTITUTO DOM**, dentro do período de inscrição, pelo endereço eletrônico: **www.institutodom.com**;

4.2.2 Localizar o certame do órgão pretendido em "**Concursos – Em andamento**" e clicar em "**Inscrições Abertas**";

4.2.3 Clicar no botão verde "**Inscrição Online**";

4.2.4 No primeiro passo, selecionar a caixa **"Declaro ter lido e concordado com os termos do edital".** A inscrição somente será efetivada após essa confirmação;

4.2.5 No segundo passo, selecionar a opção "**Continuar**" e inserir o número do CPF;

4.2.5.1 Caso o candidato ainda não possua cadastro junto ao **INSTITUTO DOM**, será exibida a tela **"Cadastro",** onde deverá preencher corretamente todas as informações solicitadas, criar uma senha pessoal e, em seguida, clicar em **"Continuar"**.

4.2.5.2 Caso o candidato já possua cadastro junto ao **INSTITUTO DOM**, o sistema solicitará a senha pessoal previamente criada. Após digitá-la, o candidato deverá clicar em "**Entrar**".

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

4.2.5.2.1 Em caso de esquecimento da senha, uma nova poderá ser solicitada por meio da opção **"Esqueci minha senha"**, mediante preenchimento do Formulário de Recuperação, ou pelo e-mail **contato@institutodom.com**.

4.2.6 No terceiro passo, o candidato deverá selecionar a vaga desejada, clicando na caixa de seleção correspondente, e indicar a forma de inscrição: **"Ampla Concorrência"** ou **"PcD – Pessoa com Deficiência"**. Em seguida, deverá informar se solicita condições especiais para a realização da prova, aceitar os termos e condições e, por fim, clicar em **"Continuar"** para prosseguir com a inscrição;

4.2.7 No quarto passo, será exibida a tela de confirmação dos dados da inscrição. O candidato deverá conferir atentamente as informações e, em seguida, marcar a caixa de seleção com a declaração: "Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas neste ato de inscrição são verdadeiros e estão corretos". Após isso, deverá clicar em "✓ Prosseguir" para dar andamento à inscrição ou em "X Desistir" para encerrá-la;

4.2.8 Na seção "**Minhas Inscrições**", o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o comprovante de inscrição em "**Comprovante**", aos documentos disponibilizados no sistema em "**Arquivos do Edital**", bem como a outras informações específicas do certame.

DA FORMA DE PAGAMENTO

4.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário

4.3.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.institutodom.com** e deverá ser impresso para pagamento da taxa após a conclusão da inscrição;

4.3.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até o último dia previsto para as inscrições, que será também o prazo final para pagamento;

4.3.3 Para evitar excesso de tráfego no sistema de pagamentos, o vencimento do boleto será, preferencialmente, fixado para as sextas-feiras. Caso o candidato não realize o pagamento nessa data, deverá emitir uma segunda via do boleto;

4.3.4 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas casas lotéricas ou em outros estabelecimentos autorizados, observados os critérios definidos por cada correspondente bancário.

4.4 O **MUNICÍPIO DE URUPÊS** e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas em razão de falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores de ordem técnica que impeçam a correta transferência dos dados ou a impressão dos documentos referentes à inscrição realizada via Internet, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação de sua inscrição.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.5 O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.

4.5.1 O atendimento diferenciado não será compulsório para candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD).

4.5.2 O candidato deverá anexar laudo médico, quando necessário, que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

4.6 Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva, o candidato deverá:

4.6.1 Acessar o sistema eletrônico de inscrição, no endereço **www.institutodom.com** e, no ato da inscrição, declarar a necessidade de atendimento diferenciado;

4.6.2 Anexar laudo médico que ateste a necessidade do atendimento diferenciado.

4.7 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, estando condicionado à possibilidade de sua execução sem quebra de sigilo e sem favorecimento em relação aos demais candidatos.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.8 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá verificar se as atribuições do respectivo emprego, especificadas no **ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS (DESCRIÇÃO SUMÁRIA)** deste edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.9 O candidato que se considerar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterada pela Lei Federal nº 13.146/2015, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, na condição de pessoa com deficiência às vagas que vierem a existir dentro do prazo de validade deste certame.

4.10 Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, aos candidatos com deficiência habilitados, em conformidade com o disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.10.1 O percentual previsto será observado durante todo o processo de execução do certame, bem como no decorrer do período de sua validade.

4.11 Serão consideradas deficiências aquelas reconhecidas pela medicina especializada, segundo padrões mundialmente estabelecidos, que configurem limitações que resultem em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como aquelas definidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.12 Os candidatos incluídos na lista de pessoas com deficiência, quando convocados pelo **MUNICÍPIO DE URUPÊS**, além de apresentarem os exames admissionais exigidos neste edital, poderão ser submetidos a exame médico específico com a finalidade de avaliar a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência declarada. O candidato será desclassificado do processo seletivo caso a deficiência seja considerada incompatível com as atribuições do respectivo emprego público.

4.12.1 Após o ingresso do candidato com deficiência no emprego público, a deficiência não poderá ser utilizada como justificativa para solicitar readaptação funcional nem para pleitear aposentadoria por invalidez.

4.13 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.

4.14 Caso não haja candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

4.15 O candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), indicando, quando possível, a provável causa da deficiência.

4.15.1 O envio do laudo médico é **OBRIGATÓRIO**, devendo ser apresentado em documento original ou cópia autenticada.

4.15.2 O laudo médico deve ser enviado até o último dia de inscrição, por meio da **Área do Candidato**, em imagem legível, contendo assinatura e carimbo do médico, bem como o número de sua inscrição no CRM.

4.16 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções previstas neste capítulo não poderá interpor recurso em razão de sua condição.

4.17 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral de aprovados por emprego público quanto na lista específica de candidatos com deficiência.

4.18 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a contratação, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do Emprego público, observada a legislação aplicável à matéria.

4.18.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

4.18.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do Emprego público, será desclassificado do Processo Seletivo.

4.19 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições acima implicará perda do direito à contratação para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

4.20 O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este Processo Seletivo Público de Provas e Títulos e não será devolvido.

4.21 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PcD, poderá o interessado solicitar Condição Especial para realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha conforme prazos e procedimento estabelecidos neste edital.

5. DAS PROVAS

5.1 As provas do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos serão da seguinte natureza:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, a ser aplicada a todos os empregos públicos, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

5.1.1.1 Serão eliminados os candidatos **AUSENTES** e com pontuação igual a **0,00 (zero)**.

5.2 Serão desclassificados e/ou eliminados do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos os candidatos que:

5.2.1 A burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova;

5.2.2 Não atingirem a pontuação mínima de **30,00 (trinta) pontos**;

5.2.3 Não comparecerem às provas, seja qual for o motivo alegado;

5.2.4 Apresentarem-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

5.2.5 Não apresentarem documento de identificação oficial;

5.2.6 Ausentarem-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal;

5.2.7 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;

5.2.8 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

5.2.9 Utilizarem meios ilícitos para a execução das provas;

5.2.10 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

5.2.11 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

5.2.12 Forem surpreendidos em comunicação com outros candidatos ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, digital ou de comunicação;

5.2.13 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

5.2.14 Perturbarem, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

5.2.15 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas ou para com outros candidatos;

5.2.16 Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros, ou registrarem qualquer imagem do local de aplicação;

5.2.17 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, em suas retificações ou no Edital de Convocação para a realização das provas.

DA CANDIDATA LACTANTE

6.1 Em atendimento a Lei Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.

6.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data prova a respectiva certidão e nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

6.2.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

6.2.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

6.3 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

6.3.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

6.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

6.3.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

6.3.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

7 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o dia **26 DE OUTUBRO DE 2025**.

7.1.1 A aplicação das Provas Objetivas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas;

7.1.2 As Provas Objetivas serão realizadas preferencialmente no **período matutino e vespertino conforme Cronograma expresso no Anexo III**;

7.1.3 A data, horário e local serão confirmados por publicação no site do **INSTITUTO DOM** e do **MUNICÍPIO DE URUPÊS** até o dia **17 DE OUTUBRO DE 2025**;

7.1.4 Havendo alteração da data prevista para realização das Provas Objetivas, estas poderão ocorrer em outra data, aos domingos;

7.1.5 Os candidatos **NÃO** receberão avisos ou convocações individuais por correio ou e-mail, sendo de inteira responsabilidade deles o acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados;

7.1.6 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista, repetição de prova ou aplicação em data, local ou horário diferentes dos divulgados.

7.2 O tempo de duração das Provas Objetivas será de até **2 (DUAS) HORAS**.

7.3 O conteúdo programático das Provas de Objetivas será o apresentado no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste edital.

7.3.1 As Provas Objetivas serão compostas por **30 (trinta) questões de múltipla escolha**, cada uma com 4 (quatro) alternativas, sendo apenas 1 (uma) correta.

7.3.2 As Provas Objetivas serão compostas por:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	**8**	**3,0**	**24,0**
Matemática	**8**	**3,0**	**24,0**
Atualidades	**2**	**3,0**	**6,0**
Legislação	**2**	**3,0**	**6,0**
Conhecimentos Pedagógicos	**5**	**3,0**	**15,0**
Conhecimentos Específicos	**5**	**3,0**	**15,0**
TOTAL	**30**	**-*-**	**90,0**

7.4 O candidato somente poderá realizar as provas na data, local e horário constantes das listas afixadas nos locais de aplicação.

7.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Objetiva com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos.**

7.6 O candidato que se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, para fechamento dos portões, será automaticamente desclassificado do certame, independentemente do motivo alegado para o atraso.

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

7.6.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

7.7 O **INSTITUTO DOM** e a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** não se responsabilizam por fatores externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário previsto, uma vez que a organização do certame não tem controle sobre trânsito, tráfego ou outras situações fora de seu âmbito de atuação.

7.8 O candidato deverá comprovar sua identidade mediante apresentação do documento oficial com fotografia, em perfeitas condições, permitindo a identificação clara do candidato, por exemplo: RG (físico ou digital), Carteira de Trabalho (física ou digital), Carteira Nacional de Habilitação (física ou digital) ou Passaporte.

7.8.1 Não serão aceitos documentos diferentes dos especificados neste item, inclusive de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado;

7.8.2 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário;

7.8.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato;

7.8.4 Caso o candidato não possa apresentar, no dia da prova, documento de identificação original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo, então, ser submetido à identificação especial, incluindo coleta de assinaturas e/ou impressões digitais em formulário próprio;

7.8.5 A identificação pessoal será exigida do candidato cujo documento apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.9 No dia da prova, caso o nome do candidato não conste nas listas oficiais dos locais de aplicação, o **INSTITUTO DOM** poderá incluí-lo mediante apresentação do boleto bancário com comprovante de pagamento, registrando a situação na Folha de Ocorrências da sala de provas.

7.9.1 A inclusão mencionada no item anterior será realizada de forma condicional e analisada pelo Coordenador da aplicação, com o objetivo de verificar a pertinência da inscrição;

7.9.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.10 Ao ingressar no local de realização das provas, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligados todos os aparelhos eletrônicos ou digitais, ou que possibilitem qualquer tipo de comunicação, retirando a bateria e garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive alarmes. Exemplos: telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palmtop*, relógio com calculadora e/ou receptor.

7.10.1 É aconselhável que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos mencionados no item anterior no dia da realização das provas;

7.10.2 A comprovação do uso de qualquer aparelho eletrônico, digital, visual ou grafológico que possibilite comunicação interna ou externa, e que evidencie utilização indevida, resultará na desclassificação do candidato do certame.

7.11 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação da aplicação.

7.12 O **INSTITUTO DOM** e a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** poderão, no dia da realização das provas, solicitar que candidatos portando mochilas ou grandes volumes deixem esses pertences aos cuidados do Fiscal da sala ou do Coordenador da aplicação, que providenciará o lacre, a proteção e a manutenção dos materiais à distância dos candidatos durante a prova.

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

7.13 Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro material não fornecido pelo **INSTITUTO DOM**.

7.14 O **INSTITUTO DOM** não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos no local de realização das provas, nem por danos a eles causados.

7.15 O **INSTITUTO DOM**, visando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo - de interesse público e dos próprios candidatos - bem como a autenticidade do certame, solicitará aos candidatos, no momento da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.

7.16 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

7.17 Em caso de falta de Caderno de Questões por falha de impressão, número de provas incompatível com o de candidatos na sala ou outro equívoco na distribuição do material, o **INSTITUTO DOM** poderá entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, registrando a ocorrência na Folha de Ocorrência.

7.17.1 O candidato deverá informar ao Fiscal da sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.18 No dia da Prova Objetiva, constatada falha de digitação sanável em alguma questão, que não prejudique seu entendimento, caberá ao **INSTITUTO DOM** informar os candidatos presentes e registrar a situação na Ata de Sala ou Folha de Ocorrência, não cabendo recurso posterior.

7.19 O candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Definitiva, único documento válido para a correção eletrônica.

7.19.1 O preenchimento da Folha de Respostas Definitiva será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir as instruções contidas na própria folha e na capa do Caderno de Questões;

7.19.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro de preenchimento do candidato;

7.19.3 Todas as Folhas de Respostas Definitiva serão corrigidas por meio de processamento eletrônico;

7.19.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer forma, danificar a Folha de Respostas Definitiva, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de sua correção;

7.19.5 Não serão computadas questões não assinaladas, com mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível, mesmo que uma das alternativas esteja correta, bem como aquelas respondidas a lápis;

7.19.6 O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas Definitiva com caneta esferográfica de tinta preta ou azul;

7.19.7 Será anulada a Prova Objetiva do candidato que não devolver a Folha de Respostas Definitiva.

7.20 O candidato deverá, sob sua reponsabilidade:

a) Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.
b) Assinar no local apropriado.
c) Marcar as respostas nos campos correspondentes a cada questão.
d) Entregar, após o preenchimento, ao Fiscal da sala.

7.21 Modelo para preenchimento das respostas na Folha de Respostas Definitiva:

7.21.1 O **INSTITUTO DOM** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que, por iniciativa própria, não preencherem todas as informações solicitadas na Folha de Respostas Definitiva, ou cujo preenchimento das respostas não esteja em conformidade com o estabelecido neste edital.

7.22 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal da sala a Folha de Respostas Definitiva devidamente assinada.

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

7.23 O candidato poderá se ausentar da sala e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (um terço)** do tempo total da prova.
7.24 Aos três últimos candidatos que terminarem as provas será solicitado que deixem a sala juntos, a fim de acompanhar a lacração do envelope da sala e realizar os demais procedimentos solicitados pelo Fiscal.
7.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala.
7.26 Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um Fiscal.

8 DOS TÍTULOS

8.1 Serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:
8.1.1 Doutorado na Área de Educação: até um título, com pontuação de 3,0 (três) pontos;
8.1.2 Mestrado na Área de Educação: até um título, com pontuação de 2,0 (dois) pontos;
8.1.3 Especialização na área de Educação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas: até dois títulos, com pontuação de 0,5 (meio) ponto cada.
8.2 A entrega dos títulos deverá ser realizada exclusivamente por via eletrônica, durante o período de inscrição, por meio da **Área do candidato**.
8.3 Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser emitidos instituição reconhecida pelos órgãos que regem a educação básica nacional, e devem declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão contabilizados.
8.4 No caso de Especialização, o documento comprobatório deverá indicar a carga horária e atestar a conclusão do curso.

9 DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

9.1 São obrigações do candidato:
9.1.1 Agir com cortesia e respeito em relação aos demais candidatos e aos membros da equipe responsável pela realização do certame, sob pena de anulação da prova, a critério do Coordenador presente no local de aplicação;
9.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame;
9.1.3 Certificar-se de todas as informações e regras previstas neste edital, bem como das demais publicações oficiais, conforme disposto no Capítulo 2;
9.1.4 Guardar o número de inscrição e senha para acesso ao site **www.institutodom.com**;
9.1.5 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço **www.institutodom.com**, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas;
9.1.6 Chegar ao local das provas com antecedência;
9.1.7 Apresentar-se no local de aplicação das provas portando documento de identificação válido, conforme previsto neste edital, sob pena de impedimento para a realização das provas;
9.1.8 Submeter-se a identificação especial;
9.1.9 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais;
9.1.10 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo Fiscal da Sala;
9.1.11 Guardar, antes de adentrar a sala de provas, em envelope porta-objetos lacrado e devidamente identificado, todos os dispositivos eletrônicos e digitais mencionados neste edital, bem como outros que venham a ser solicitados pelo Fiscal de Sala, permanecendo no envelope desde o ingresso até a saída definitiva do candidato;
9.1.12 Manter o envelope porta-objetos, devidamente lacrado, sob a carteira, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do candidato;
9.1.13 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do Fiscal da sala;

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

9.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o Fiscal da sala;
9.1.15 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
9.1.16 Verificar se o Caderno de Questões contém a quantidade de questões indicadas na Folha de Respostas Definitivas e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova;
9.1.17 Reportar-se ao Fiscal da sala em caso de qualquer ocorrência relativa ao Caderno de Questões, à Folha de Respostas Definitivas ou a outros documentos da prova, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
9.1.18 Iniciar as provas somente após a autorização do Fiscal da sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, na Folha de Respostas Definitivas e nos demais documentos da prova;
9.1.19 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do Fiscal da sala;
9.1.20 Assinar, nos espaços determinados, a Lista de Presença, a Folha de Respostas Definitivas, o Caderno de Questões e demais documentos que forem solicitados pelo Fiscal da sala;
9.1.21 Transcrever as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas Definitivas, conforme as instruções do Fiscal da sala e as orientações constantes nos instrumentos da prova, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção das respostas;
9.1.22 Não destacar nenhuma página do Caderno de Questões;
9.1.23 Entregar ao Fiscal da sala a Folha de Respostas Definitivas ao deixar, em caráter definitivo, a sala de provas;
9.1.24 Não é permitido ausentar-se da sala de provas portando qualquer material de aplicação, exceto o Caderno de Questões, nem antes de ter decorrido 1/3 (um terço) do tempo total destinado à prova;
9.1.25 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo Fiscal indicado pelo Fiscal da sala;
9.1.26 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término da prova e na saída definitiva da sala. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura, o uso do banheiro após o término da prova poderá ser proibido;
9.1.27 Os três últimos candidatos presentes na sala de provas deverão sair juntos, somente após a assinatura da Folha de Ocorrências, exceto nas salas de atendimento especializado;
9.1.28 Não estabelecer, nem tentar estabelecer, qualquer tipo de comunicação interna ou externa, assim como não divulgar informações referentes ao conteúdo das provas;
9.1.29 Não registrar nem divulgar, por imagem, vídeo ou áudio, a realização da prova ou qualquer material utilizado durante a prova;
9.1.30 Não portar ou ingerir bebidas alcoólicas, nem utilizar drogas ilícitas, cigarros ou outros produtos derivados do tabaco no local de realização da prova, conforme previsto na Lei Federal nº 11.343/2006, Lei Federal nº 12.546/2011 e Decreto Federal nº 8.262/2014;
9.1.31 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003;
9.1.32 Cumprir as determinações deste edital, do Fiscal da sala e da Coordenação da aplicação.

10 DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação específicas para cada emprego público.
10.1.1 A nota final será obtida pela soma dos pontos atribuídos à **Prova Objetiva** e à **Prova de Títulos**.
10.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, e outra específica para os candidatos com deficiência habilitados (se houver).
10.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência na ordem de classificação o candidato que:
a) Tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia do nascimento;

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

b) Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri, comprovando, no momento da inscrição, o exercício efetivo da função, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame.

10.4 No ato da inscrição, o candidato deverá fornecer as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades aplicáveis em caso de informações inverídicas.

10.5 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período de inscrições, enviar (upload) ao **INSTITUTO DOM** declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição.

10.5.1 Para o envio dos documentos referidos no item anterior, o candidato deverá, durante o período de inscrições, seguir as orientações:

a) acessar o site **www.institutodom.com**;

b) após preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, o candidato deverá fazer login, anexar e enviar, por meio digital (upload), a(s) imagem(ns) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

c) O(s) documento(s) deverá(ão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso quando necessário, com tamanho máximo de 500 KB por documento, em uma das seguintes extensões: PDF, PNG, JPG ou JPEG;

d) Não serão avaliados documentos ilegíveis, com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos;

e) Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer meios diferentes do especificado neste edital, bem como não serão aceitas entregas condicionais, complementação de documentos ou retirada de documentos após a data limite.

10.6 O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar sua condição, ou aquele que a declarar, mas não comprovar conforme as instruções deste edital, não terá sua condição validada para fins de aplicação do critério de desempate previsto neste certame.

11 DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recurso terá início a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, contado a partir do dia útil seguinte à divulgação do evento, conforme descrito no Capítulo 2 deste edital, da seguinte forma:

11.1.1 Para recurso referente ao ***EDITAL DE ABERTURA, GABARITO DA PROVA OBJETIVA, RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS, RESULTADO FINAL E CLASSIFICATÓRIO:*** **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir do dia seguinte à divulgação no diário oficial do Município de Urupês.

11.2 Somente serão considerados os recursos que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, permitindo sua adequada avaliação, desde que interpostos dentro do prazo estipulado para a fase a que se referem. Os demais serão sumariamente indeferidos.

11.3 Para interposição de recurso, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico **www.institutodom.com**, efetuar login com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretende recorrer e clicar em 'Recurso'. Em seguida, deverá preencher a caixa de diálogo fundamentando seu recurso, anexar documentos que comprovem a necessidade, e enviá-lo pelo sistema.

11.3.1 No caso de recurso contra o gabarito, o candidato deverá fundamentar cada questão individualmente, sob pena de indeferimento do recurso;

11.3.2 Em caso de recurso referente à discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva, o candidato deverá apresentar o cotejo de suas anotações com o gabarito publicado, conforme o seguinte modelo: **Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...]** e assim sucessivamente, sob pena de indeferimento do recurso caso não atenda a esta orientação.

11.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

a) Não estiver devidamente fundamentado ou não apresentar argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

b) For apresentado fora do prazo destinado ou relacionado a evento diverso;

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

c) For interposto por via diversa da especificada neste capítulo;
d) Contiver contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, sendo necessário que o candidato utilize um formulário para cada questão objeto de questionamento;
e) Apresentar teor que desrespeite a Banca Examinadora;
f) Estiver em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos editais de divulgação dos eventos;
g) Não disser respeito à fase a que se destina.

11.5 Em hipótese alguma haverá segunda instância para recurso; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

11.6 Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de terem interposto recurso.

11.7 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos. As provas objetivas serão corrigidas conforme as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos nas alternativas consideradas corretas para cada questão.

11.7.1 A anulação de questão não acarretará atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado já tem direito.

11.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou, ainda, a desclassificação do mesmo.

11.9 A decisão do recurso será dada a conhecimento coletivamente, por meio da publicação do resultado, conforme descrito no Capítulo 2 deste edital, e individualmente ao candidato que o interpôs, mediante divulgação das argumentações que fundamentam a decisão na **Área do Candidato** do site **www.institutodom.com**, em até 1 (um) dia útil após a publicação coletiva.

11.10 A interposição de recursos não impedirá o regular andamento do cronograma do processo seletivo.

12 CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO

12.1 A classificação do candidato no Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Urupês, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos.

12.2 O candidato aprovado neste processo seletivo será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas no ato da convocação:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;
b) Ter idade mínima de 18 anos completos; atender às condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego público, determinados neste edital;
c) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego público, comprovada por prévia inspeção médica oficial;
d) Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
e) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
f) Ter o CPF regularizado junto à Receita Federal;
g) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
h) Não registrar antecedentes criminais que resultem em condenação por crime doloso, nem estar cumprindo pena em liberdade;
i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos, empregos ou funções, ressalvados os casos previstos

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37 da Constituição Federal, inclusive quanto à compatibilidade de horários;

k) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) e não receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

12.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.4 A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Urupês que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto a Prefeitura Municipal de Urupês, após a homologação.

12.5 O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e prazos estabelecidos no ato convocatório, implicará sua exclusão e desclassificação automática do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, com perda do direito à vaga, em caráter irrevogável e irretratável.

12.6 As contratações serão realizadas obedecendo à ordem de classificação, conforme a necessidade da administração pública, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo necessário que o candidato apresente, no ato da convocação:

12.6.1 Cópia do RG, CPF, PIS/PASEP, título de eleitor (com comprovante de votação da última eleição), certidão de nascimento (se solteiro) ou de casamento (se casado), certificado de reservista ou comprovante de quitação com o Serviço Militar (se do sexo masculino e menor de 45 anos), e certidão de nascimento de filhos (se houver);

12.7 Comprovante da escolaridade exigida, conforme consta do item 3.2 Tabela de Emprego Público deste edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do emprego, no ato da contratação, será desclassificado do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos;

12.7.1 Atestado de antecedentes criminais expedido pelo órgão competente da região de seu domicílio;

12.7.2 Certidão negativa criminal que comprove não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, contra a Administração Pública, contra a fé pública, contra os costumes, e os previstos na Lei Federal nº 11.343/2006;

12.7.3 Atestado de sanidade física e mental funcional;

12.7.4 01 (uma) foto 3x4 recente;

12.7.5 Declaração de acúmulo ou não de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

12.7.6 Declaração de que não percebe simultaneamente proventos de aposentadoria do Regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10 do art. 37 da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 20/1998.

12.8 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo estabelecido ou deixar de entregar qualquer um dos documentos exigidos para a comprovação dos requisitos perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação.

12.9 A inexatidão das informações ou a irregularidade nos documentos apresentados, ainda que constatadas após a contratação, acarretarão a instauração de processo administrativo para a nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo da adoção de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis contra o candidato que houver praticado fraude documental.

12.10 O candidato aprovado e contratado ficará obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos promovidos ou indicados pela Prefeitura Municipal.

12.11 O candidato aprovado e contratado estará sujeito à aprovação em exame médico.

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos previstas neste edital, nas normas e legislações aplicáveis e em eventuais alterações e retificações do certame, não podendo alegar desconhecimento.

13.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos não serão fornecidas informações relativas à: convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail devendo para estes casos os candidatos orientarem-se através dos editais específicos publicados.

13.3 **O prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS é de 1 (um) ano a partir da homologação**, **podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.**

13.4 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação e em prioridade sobre novos contratados, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal do **MUNICÍPIO DE URUPÊS**.

13.5 O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público de Provas e Títulos após a publicação do resultado final e decorrido o prazo para interposição de recursos.

13.6 Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem de classificação e a necessidade da Administração Municipal.

13.7 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, a prova ou a contratação do candidato, caso sejam verificadas falsidades ou inexatidões nas declarações ou informações prestadas, ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

13.8 O Prefeito Municipal, por motivos justificáveis, poderá anular total ou parcialmente este Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, ouvido a Comissão Organizadora do certame.

13.9 O **MUNICÍPIO DE URUPÊS** e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizam por despesas com viagens ou estadias dos candidatos para comparecimento às provas, nem por objetos pessoais esquecidos ou danificados nos locais de aplicação.

13.10 O **MUNICÍPIO DE URUPÊS** e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público de Provas e Títulos.

13.11 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, e não havendo óbice, poderá ser realizada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, os registros eletrônicos pelo prazo de validade do certame.

13.12 Não serão fornecidas informações ou documentos pessoais de candidatos a terceiros, em conformidade com o art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011.

13.13 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, perante o **MUNICÍPIO DE URUPÊS**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

13.14 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

13.15 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente do **MUNICÍPIO DE URUPÊS** até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

13.16 Os candidatos em cargo/função/emprego público, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação, documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

13.17 O **MUNICÍPIO DE URUPÊS** e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.17.1 endereço não atualizado;

13.17.2 endereço de difícil acesso;

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

13.17.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;

13.17.4 correspondência recebida por terceiros.

13.18 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em conformidade com Capítulo 2 deste Edital.

13.19 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.20 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

13.21 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, ouvido a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos.

Prefeitura Municipal de Urupês, 16 de setembro de 2025.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

ELIANA ROBERTA FAZOLI DOMINGOS
Presidente

CLISNÉIA ASSUMPÇÃO ROCHA
Membro

FABIANA APARECIDA MEDEIROS
Membro

JOCINEIDE GÉLIO DE GOUVEIA
Membro

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

PROFESSOR DE CRECHE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II: LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, INGLÊS, ARTE, EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Exercer a docência.
    1.1 Professor de Creche:
        1.1.1 Regência de classe na Educação Infantil, modalidade Creche, nas etapas Berçário I/II e Maternal I/II, com educandos de zero a três anos de idade.
    1.2 Professor de Educação Básica I (PEB I):
        1.2.1 Regência de classe na Educação Infantil, modalidade Pré-Escola, nas etapas Pré I/II, com educandos de quatro e cinco anos de idade:
        1.2.2 Regência de classe no Ensino Fundamental - Anos Iniciais (1º ao 5º ano).
    1.3 Professor de Educação Básica II (PEB II):
        1.3.1 Ministrar aulas nas classes do Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º ano).
2. Orientar-se na atuação profissional pelos princípios legalmente estabelecidos nas diretrizes e bases da educação nacional.
3. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais, sociais e religiosas dos educandos e da comunidade escolar, valorizando os diferentes saberes e culturas, combatendo a exclusão e a discriminação.
4. Respeitar o educando como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de sua aprendizagem.
5. Conhecer e respeitar as legislações educacionais vigentes.
6. Participar:
    6.1 da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
    6.2 de reuniões de pais e mestres, APM, Conselho de Escola, planejamento, replanejamento e outras;
    6.3 de programas, projetos, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho voltados ao aperfeiçoamento, à atualização e à capacitação profissional, bem como à melhoria da qualidade do ensino;
    6.4 de eventos voltados à formação profissional;
    6.5 de projetos de inclusão, reforço e recomposição da aprendizagem, além de outras formas de apoio pedagógico aos educandos das unidades escolares;
    6.6 da organização de festividades, feiras e eventos que promovam a divulgação da arte, da ciência e da cultura, bem como de datas comemorativas;
    6.7 das atividades educacionais inerentes à docência.
7. Organizar, planejar e:
    7.1 ministrar aulas com conteúdos definidos no planejamento escolar, em conformidade com o projeto pedagógico da unidade escolar;
    7.2 orientar os educandos na formulação e execução de projetos de pesquisa quanto à seleção e ao formato, leitura e utilização de textos literários e didáticos;
    7.3 aplicar diferentes instrumentos de avaliação;
    7.4 manter o processo de ensino e aprendizagem de forma a atender às necessidades dos educandos;
    7.5 cumprir o plano de trabalho;
    7.6 elaborar planos de ensino, planos de aula, projetos e relatórios pedagógicos;
    7.7 comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
    7.8 executar suas tarefas com zelo, eficiência e presteza;
    7.9 manter o espírito de cooperação e trabalho em equipe;
    7.10 comunicar à equipe gestora eventuais irregularidades de que tiver conhecimento;
    7.11 prestar assistência, suporte e informações aos órgãos responsáveis pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
    7.12 comunicar o excesso de faltas dos educandos aos pais, à equipe gestora e demais responsáveis;
    7.13 manter atualizados os documentos relacionados à vida escolar do educando e disponibilizá-los sempre que solicitado.

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

8. demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao sucesso do processo de ensino e aprendizagem.

PSICÓLOGO

1. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
2. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
3. Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes;
4. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
5. Realizar avaliação psicológica ante às necessidades específicas identificadas no processo de ensino e aprendizagem;
6. Auxiliar equipes da rede pública de ensino na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
7. Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
8. Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;
9. Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola;
10. Propor articulação intersetorial no território, visando a integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades escolares e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
11. Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;
12. Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
13. Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos.

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS EMPREGOS:

A) LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.

B) MATEMÁTICA:
Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

C) ATUALIDADES:
Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música, literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

D) LEGISLAÇÃO:
Lei orgânica municipal. A administração pública: princípios da administração pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais, arts. 1º ao 4º; Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, art. 5º; Dos Direitos Sociais, arts. 6º ao 11; Da Nacionalidade, arts. 12 e 13.

E) CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:
Legislação Educacional: Constituição Federal de 1988, artigos 205 a 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996, e suas alterações (Títulos I a IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE/CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos, nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB nº 1/2021. Lei nº 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990, e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais; Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável; Título V – Do Conselho Tutelar). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais; Capítulo IV – Do Direito à Educação).

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR DE CRECHE

Psicologia do desenvolvimento infantil. Relação entre educação e sociedade: dimensões filosófica, histórico-cultural e pedagógica. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Currículo e produção do conhecimento. Teorias de currículo. A diversidade na formação humana. Relações entre sujeitos, conhecimentos e realidades. Dinâmica do trabalho educativo. Processo de ensino e aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino; métodos e estratégias; multimídia educativa; avaliação educacional. Relação entre teoria e prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar, em sua relação com a sociedade. Formação continuada dos profissionais da escola. Metodologia de ensino: organização didático-pedagógica e suas implicações na produção do conhecimento em sala de aula; organização didático-pedagógica e intencionalidade na prática pedagógica. Prática pedagógica e áreas do conhecimento: linguagens e suas tecnologias; matemática e suas tecnologias; ciências da natureza e suas tecnologias; ciências humanas e sociais aplicadas. Competências e habilidades propostas pela BNCC para a Educação Infantil.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Psicologia do desenvolvimento infantil e do adolescente. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Pedagogia histórico-crítica. Psicologia histórico-cultural. Eixos transversais: educação para a diversidade, educação para a sustentabilidade e educação em e para os direitos humanos. Educação Integral: concepções teórico-metodológicas. Teoria crítica e pós-crítica. Planejamento educacional: projeto político-pedagógico. Avaliação educacional: aprendizagem, institucional e em larga escala. Funções da avaliação: diagnóstica, somativa, classificatória e formativa. Escolarização na socioeducação. Organização do trabalho pedagógico e da gestão escolar: projeto político-pedagógico da escola e coordenação pedagógica na educação básica. Orientação Pedagógica para elaboração do projeto político-pedagógico na escola. A orientação educacional e a construção do projeto político-pedagógico na escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente do projeto político-pedagógico. Processo de planejamento: importância, dimensões, componentes e instrumentos. Origem, evolução e contextualização da orientação educacional no Brasil: conceituação, evolução histórica, fundamentos legais, pressupostos teóricos, o profissional de orientação educacional e a ética. A orientação educacional como mediadora do sucesso na aprendizagem e da permanência do aluno na escola. Meios para a apropriação crítica dos conhecimentos dos diversos campos disciplinares e transversais. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade. Inclusão educacional, evasão escolar e estudo das causas fundamentais. O problema da retenção e como vencê-la e as dificuldades de aprendizagem. Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança, do adolescente, da juventude, do adulto e do idoso. Cultura de paz e convivência escolar. Projeto de vida. Comunicação não violenta. Metodologias ativas. Pedagogia da cooperação. Pressupostos da educação inclusiva. Prática da orientação educacional no processo de avaliação: limites e possibilidades para medir e avaliar, conceitos básicos. Instrumentos de medida e avaliação como subsídios no trabalho de orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionário, testes sociométricos, testes vocacionais e projeto de pesquisa como caminho para elaboração de instrumentos de medida. Perspectivas de atuação na área vocacional diante das características dos alunos das escolas brasileiras: trajetória da orientação vocacional, proposições teóricas e suas aplicações à prática da orientação e da visão crítica. A orientação educacional e a construção de processos solidários e de engajamento normativo: o orientador educacional como mediador das relações escola-família-comunidade. Conselho escolar e grêmio estudantil. Alunos e pais representantes de turma e conselho de classe. Plano de convivência escolar/mediação de conflitos no contexto escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LINGUA PORTUGUESA

Fonologia: relação entre letra e fonema. Separação de sílaba e translineação. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia e pontuação. Morfologia. Estrutura de palavras. Processo de formação de palavras. Classes gramaticais de palavras. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de períodos:

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

período simples e composto. Análise morfossintática de período simples. Análise de período composto por coordenação. Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Semântica. Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e ambiguidade. Linguagem. Funções da linguagem. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Níveis de linguagem. Coesão e coerência. Tipologia textual e gênero textual: narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite etc.). Noções de estilística. Teoria literária. Conceito de literatura, teoria dos gêneros literários, estilos de época e movimentos literários. Literatura brasileira. Literatura colonial e o barroco. Arcadismo, romantismo, realismo, naturalismo, parnasianismo, simbolismo e pré-modernismo. Modernismo e tendências contemporâneas. Semiótica, multiletramento e multimodalidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA

Números. Propriedades e operações fundamentais com números inteiros, racionais, irracionais e reais. Funções. Igualdade de funções. Determinação do domínio de uma função. Funções injetivas, sobrejetivas e bijetivas. Função inversa. Composição de funções. Funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função. Funções lineares, funções do 2º grau, funções modulares, funções polinomiais, logarítmicas e exponenciais. Equações e inequações. Geometrias plana, espacial e analítica. Trigonometria do triângulo retângulo, estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências de Fibonacci. Sequências numéricas. Progressões aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Noções de estatística. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão, distribuição de frequência. Gráficos. Tabelas. Matemática financeira. Proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro simples e juro composto, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário. Taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de probabilidade. Números complexos. Noções de história da Matemática.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS

Seres vivos e ambiente: características morfofisiológicas dos grupos de vírus aos mamíferos e de algas a gimnospermas e suas relações entre si e com o meio. Citologia e histologia, organização das células, divisão celular – características dos tecidos básicos animais e vegetais. Reprodução: tipos de reprodução – reprodução humana –, características hereditárias, sexualidade e IST. Evolução: origem da vida e evolução humana. Misturas e substâncias: propriedades e processos de separação; átomos, moléculas e substâncias; reações químicas; átomo e eletricidade; gases e líquidos. Ondas e energia: ondas eletromagnéticas – luz, visão, espectro eletromagnético; óptica e suas leis; problemas da visão; ondas e comunicação; tipos de energia e suas transformações; propagação da energia. Terra – energia e vida; a terra e a luz no espaço, seus movimentos e suas consequências; atmosfera e pressão; a vida na Terra e suas relações com a energia solar; camadas da terra; condições ambientais e condições de sobrevivência. Metodologia de ensino de Ciências: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; e organização didático-pedagógica e o ensino integrado de ciências diante das exigências metodológicas de ensino e de aprendizagem. Ensino globalizado e formação da cidadania. Educação ambiental. O Projeto Genoma.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA

Concepções do pensamento histórico, a dinâmica historiográfica e sua influência no ensino da história. Memória, oralidade e cotidiano no ensino de História. Currículo: cultura, gênero, direitos humanos, meio ambiente, história local e diversidade étnico racial no ensino de História. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de História. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de História. Aspecto avaliativo no ensino de História. História Natural e História Social. O processo de humanização e a dinâmica da formação das sociedades humanas na Pré-história. A Organização sociopolítica, econômica, cultural, religiosa do Egito, Núbia, Kush, Ménroe, Napata, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia, Pérsia, Grécia e Roma, sua dinâmica, relações, rupturas e transformações. A organização sociopolítica, econômica, cultural e religiosa da sociedade europeia do século V ao XV, sua dinâmica, relações, rupturas e transformações. Os reinos africanos no século V ao XV. Dinâmica, relações, rupturas e transformações da sociedade europeia do século XV ao XVIII. Dinâmica, relações, rupturas e transformações da sociedade

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

europeia, americana, africana e asiática do século XVIII à contemporaneidade. Dinâmica, relações, rupturas e transformações da organização sociopolítica, econômica e cultural no Brasil Colonial. Escravidão e resistência negra e indígena no Brasil Colonial. As tecnologias de agricultura, de beneficiamento de cultivo, de mineração e de edificações trazidas pelos escravizados, bem como a produção científica, artística (artes plásticas, literatura, música, dança, teatro) e política. Cultura e religiosidade africana e indígena no Brasil Colonial. Movimento de independência no Brasil Colonial. Organização sociopolítica, econômica e cultural no Império: 1º e 2º Reinado. As revoluções sociais: Cabanagem, Balaiada, Farroupilha, Sabinada, Revolta dos Malês, Quebra Quilo. Abolição e Movimento Republicano no Brasil. Dinâmica, relações, rupturas e transformações da organização sociopolítica, econômica e cultural no Brasil na República.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA

Concepções do pensamento geográfico e sua influência no ensino da Geografia. Sociedade, lugar e paisagem no ensino da Geografia. Currículo: cultura e territorialidade no ensino da Geografia. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino da Geografia. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino da Geografia. Aspectos avaliativos no Ensino da Geografia. Geopolítica e Econômica. O espaço como produto do ser humano. Capitalismo. Desenvolvimento e subdesenvolvimento. Economia do pós-guerra. O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização. O comércio internacional. O Mercosul. A economia mundial e do Brasil. O problema da dívida externa. Energia e transporte. A agropecuária. O comércio. A indústria. Os serviços. As relações de trabalho. As desigualdades sociais e a exploração humana. A revolução técnico-científica. Geografia da população. A população e as formas de ocupação do espaço. Os contrastes regionais do Brasil. Urbanização e metropolização. Ecologia. Ecossistemas naturais. Impactos ambientais. Recursos naturais e devastação histórica. Política ambiental.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

Semantic aspects of the language. Syntactic aspects of the language concerning the following items: the simple sentence; adjuncts; disjuncts, conjuncts; coordination and apposition; sentence connection; the complex sentence; the verb and its complementation; the complex noun phrase; word formation. Morphological aspects of the language concerning the following items: verbs and the verb phrase; nouns, pronouns, articles and determiners; adjectives and adverbs; prepositions and prepositional phrases. Phonetic/phonological aspects of the language concerning: segmental features: English vocalic and consonantal systems. Reading Comprehension. Metodologia de ensino da Língua Inglesa: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula. Organização didático-pedagógica e o ensino integrado da Língua Inglesa frente às exigências metodológicas de ensino e de aprendizagem: o ensino globalizado e formação da cidadania.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE

Artes Visuais: constituição dos elementos visuais. Composição: fundamentos sintáticos do alfabetismo visual. Leitura, interpretação e crítica de arte. Mediação artística. Abordagem Triangular e Cultura Visual. História do Ensino de Arte no Brasil. A representação gráfica no desenvolvimento da criança e do adolescente. Artes visuais e preservação do patrimônio histórico. História das artes visuais no Brasil: Arte indígena, Missão artística francesa, Romantismo, Semana de arte moderna. Arte internacional brasileira: Beatriz Milhazes, Tarsila do Amaral, Vik Muniz, Cildo Meireles, Hélio Oiticica e Ligya Clark. Artes visuais e meio ambiente. As artes audiovisuais: TV, Cinema, Fotografia, Multimídia – novos recursos e novas linguagens. Teatro: Pedagogia do teatro. Elementos da linguagem teatral. Leitura cênica, análise e crítica teatral. Mediação teatral. História do teatro brasileiro. O teatro jesuítico no Brasil. Nascimento do teatro nacional: a comédia de costumes, Martins Pena e Artur Azevedo. Teatro de Revista. A modernização do teatro: teatro experimental do Negro, os Comediantes, Nelson Rodrigues, TBC. O teatro político: Arena, Oficina e Opinião, O teatro do Oprimido de Augusto Boal. Tendências contemporâneas: Antunes Filho, Gerald Thomas. O teatro brasiliense: Ary Para-raios, Hugo Rodas. Fundamentos da educação teatral. História do ensino de teatro no Brasil. Metodologias de ensino do teatro. Teatro e meio ambiente. Música: Fundamentos da educação musical. História da educação musical no Brasil. Elementos da linguagem musical. Música e tecnologia. Formação da música brasileira: influências indígena, africana, portuguesa e outras. Músicas popular e

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

folclórica. Correntes da produção musical popular brasileira. Cultura popular e contextos socioantropológicos que a geraram. Dança: desempenhos indispensáveis à identificação, descrição, compreensão, análise e articulação dos elementos da composição coreográfica. Reconhecimento e análise de estruturas metodológicas e domínios didáticos relativos ao ensino da dança. Habilidades indispensáveis ao trabalho da dança do portador de necessidades especiais. Estética e história da dança no Brasil: dramática e folclórica, poupar e erudita. Cinesiologia. Técnicas de criação artística e de expressão corporal e coreográfica. Aspectos coreográficos e de expressão corporal e desenvolvimento de atividades relacionadas com os espaços cênicos, com as artes plásticas, com a sonoplastia e com as demais práticas inerentes à produção em dança como expressão da arte e da vida.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Código de Ética profissional e resoluções vigentes. Histórico da Educação Física. Educação Física enquanto linguagem. Construindo competências e habilidades em Educação Física. Avaliação em Educação Física. Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da Educação Física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da Educação Física. Política educacional e Educação Física. Cultura e Educação Física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Práticas Corporais. Cultura corporal e cultura corporal do movimento.

PSICÓLOGO

Código de Ética profissional e resoluções vigentes. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento da Psicologia Escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. Psicólogo escolar - função preventiva da atuação do psicólogo escolar. Competências e habilidades para o trabalho na escola e na comunidade. Perspectiva intra e interdisciplinar do trabalho do psicólogo escolar. Políticas públicas em educação e a Psicologia Escolar, processo de ensino e aprendizagem, desenvolvimento humano. Aprendizagem da leitura e escrita. Aspectos relacionados a professores, alunos e práticas pedagógicas.

Prefeitura do Município de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 • Fone/Fax: (17)3552-1144 • e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br • CEP: 15850-000 • URUPÊS-SP

ANEXO III – CRONOGRAMA

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos	**Até 16 de setembro**
Período para Inscrições	**De 16 a 30 de setembro**
Período para enviar os Títulos	**De 16 a 30 de setembro**
Prazo final para pagamento dos boletos (recomenda-se até às 17h)	**Até 30 de setembro**
Publicação das Inscrições Deferidas	**Até 10 de outubro**
Confirmação da data, local e horário de realização da Prova Objetiva	**Até 17 de outubro**
Realização da Prova Objetiva – **Empregos: Professor de Creche, Professor de Educação Básica II – Arte, Professor de Educação Básica II - Educação Física, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Matemática, Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa.**	**26 DE OUTUBRO - matutino**
Realização da Prova Objetiva – **Empregos: Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – Inglês, Psicólogo.**	**26 DE OUTUBRO - vespertino**
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva (a partir das 17h)	**28 de outubro**
Recursos contra o Gabarito da Prova Objetiva	**29 e 30 de outubro**
Publicação da Resposta aos Recursos eventualmente apresentados	**5 de novembro**
Publicação do Resultado da Prova Objetiva e de Títulos	**5 de novembro**
Recursos contra o Resultado da Prova Objetiva e de Títulos	**Até dois dias úteis após a publicação**
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva, de Títulos e Classificatório	**Até 01 de dezembro**
Recursos contra Resultado Final da Prova Objetiva, de Títulos e Classificatório	**Até dois dias úteis após a publicação**
Homologação Final do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos	**Até 04 de dezembro**

III.I O cronograma apresentado constitui mera **previsão** para a execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, podendo as datas sofrer alterações, a qualquer tempo, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, a fim de atender às necessidades e demandas do **MUNICÍPIO DE URUPÊS** e do **INSTITUTO DOM**.

III.II Todas as publicações relacionadas a este edital serão realizadas oficialmente na Internet, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Urupês/SP, disponível em **https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urupes/** e divulgadas acessoriamente nos seguintes sites: **www.institutodom.com** e **www.urupes.sp.gov.br**.

UNIDADES DE ATENDIMENTO PÚBLICO

Prefeitura Municipal de Urupês
Seg a sex, das 8h às 11h e das 13h às 17h
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 - Centro
(17) 3552-1144

Setor de Atendimento do Serviço de Água e Esgoto
Seg a sex, das 8h às 11h e das 13h às 17h
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 - Centro
(17) 3552-1144 - Ramal 215

Casa da Agricultura
Seg a sex, das 7h às 11h e das 13h às 17h
Rua José Bonifácio, 934 - Centro
(17) 3552-1372

CREAS
Seg a sex, das 8h às 16h
Rua José Bonifácio, 984 - Centro
(17) 3552-2138

Tesouraria
Seg a sex, das 8h às 11h e das 13h às 16h
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 - Centro
(17) 3552-1144 - Ramal 212

Ganha Tempo
Seg a sex, das 8h às 11h e das 13h às 17h
Rua Dom Pedro II, 325 - Centro
(17) 3552-1282

CRAS
Seg a sex, das 8h às 16h
Rua José Bonifácio, 1004 - Centro
(17) 3552-1779

Conselho Tutelar
Seg a sex, das 8h às 17h
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 321 B - Centro
(17) 3552-2322
(17) 98133-8555 (Atendimento 24h)

SAÚDE

ESF Dr. Xisto Albarelli Rangel (Centro I e II)
Seg a sex, das 7h às 20h
Rua Rui Barbosa, 364 - Centro
(17) 3552-1324
(17) 99279-4680 (WhatsApp)

ESF Maria Jordan Marchioni (Boa Vista)
Seg a sex, das 7h às 17h
Rua Nilo Peçanha, 320 - Boa Vista
(17) 3552-2344
(17) 99279-4674 (WhatsApp)

ESF Francisco Gomes da Silva (São João)
Seg a sex, das 7h às 17h
Rua Bahia S/N, - São João de Itaguaçu
(17) 3553-1176
(17) 99275-8514 (WhatsApp)

Farmácia Municipal (ESF Centro)
Seg a sex, das 7h às 20h
Rua Rui Barbosa, 364 - Centro
(17) 3552-1324

ESF Rahal Tebet (Manoel Carreira)
Seg, ter, qua e sex das 7h às 17h
quinta-feira das 7h às 20h
Rua Raymundo Bueno de Morais, 275 - Manoel Carreira
(17) 3552-3012
(17) 99250-8763 (WhatsApp)

ESF Hans Ronald Froelich (Mundo Novo)
Seg a sex, das 7h às 17h
Rua Conselheiro Antonio Prado, 111 - Mundo Novo
(17) 3552-3016
(17) 99262-0831 (WhatsApp)

Academia da Saúde
Seg, ter, qui e sex das 7h às 17h
quarta-feira das 7h às 18h
Rua America Bragatto Carnielo, 40 - Jd. Boa Vista 3
(17) 99262-0831 (WhatsApp)

Pronto Socorro Municipal
Funcionamento 24h
Rua Barão do Rio Branco, 1137 - Centro
(17) 3552-1339

PREFEITURA DE

URUPÊS