urupes.sp.gov.br

PREFEITURA DE URUPÊS

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Quinta-feira, 18 de setembro de 2025 · Distribuição Eletrônica · Ano V · Edição nº 945

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45.159.331/0001-94) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT-03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.doe.com.br/verificador/45de1e1a-9e13-45c1-60

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Prefeitura Municipal de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

Rua Gustavo M. Cerqueira, 463- Urupês- CEP 15850-000 -Fone/fax (17) 3552-1144

Site: www.urupes.sp.gov.br e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br

DECRETO Nº 3.341, De 17 De Setembro de 2025.

Revalida o Decreto nº 3.200, de 22 de novembro de 2023, que aprovou o Loteamento denominado "Residencial Alto dos Lagos" e dá outras providências.

ROBERTO CACCIARI FILHO, Prefeito do Município de Urupês, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 70, inciso VIII da Lei Orgânica dos Municípios, e

CONSIDERANDO QUE, pelo Decreto nº 3.200, de 22 de novembro de 2023, foi aprovado o Loteamento denominado "Residencial Alto dos Lagos", de acordo com o art. 3º, da Lei Municipal nº 2.191, de 04 de julho de 2013.

CONSIDERANDO QUE, o art.42 da referida Lei Municipal fixa em 180 (cento e oitenta) dias o prazo para que o empreendedor submeta o projeto de loteamento ao crivo do Cartório de Registro Imobiliário, sob pena de caducidade da aprovação;

CONSIDERANDO QUE, a empresa "Neri Administração de Imóveis Ltda", CNPJ nº 14.621.823/0001-49, com sede na Rua Januário Barbosa, nº 427, Centro, nesta cidade, deixou transcorrer "in albis" o referido prazo e que, pelo Requerimento protocolado sob nº 404/2024, solicita a revalidação do Decreto nº 3.200/2023, que aprovou o referido loteamento.

R E S O L V E:

Art.1º - Fica revalidado, em seu inteiro teor, o Decreto nº 3.200, de 22 de novembro de 2023, cuja cópia fica fazendo parte integrante deste Decreto, o qual aprovou o Loteamento denominado "Residencial Alto dos Lagos", situado com frente para o prolongamento da Rua Gustavo Martins Cerqueira, nesta cidade, de acordo com o Certificado GRAPROHAB nº 229/2023, de 11 de julho de 2023, também em cópia anexa e parte integrante deste documento.

Art. 2º- O prazo de validade do presente Decreto é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua publicação no "Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo quanto a seus efeitos a partir de 27 de maio de 2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÊS, em 17 de Setembro de 2025.

ROBERTO CACCIARI FILHO
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria da Prefeitura do Município de Urupês, na data supra.

Mirian Luciani Fazoli Garcia Zucchini
Secretária Administrativa

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

Prefeitura Municipal de Urupês
CNPJ 45.159.381/0001-94
Rua Gustavo M. Cerqueira, 463- Urupês- CEP 15850-000 -Fone/fax (17) 3552-1144
Site: www.urupes.sp.gov.br e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br

DECRETO Nº 3.200 - De 22 de Novembro de 2023.

Aprova o Loteamento denominado "Residencial Alto dos Lagos".

ALCEMIR CÁSSIO GRÉGGIO, Prefeito do Município de Urupês, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 70, nºs. VIII e XXI, da Lei Orgânica do Município, c.c. o art. 3º. da Lei nº. 2.191, de 04 de Julho de 2013,

D E C R E T A :

ART. 1º. - Fica considerado aprovado o projeto de loteamento protocolado sob nº. 428/2023, de 06/10/2023, com a área superficial de 185.651,15 m2, conforme Matrícula nº 24.135, do Cartório de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Urupês – SP, sob a denominação de **"RESIDENCIAL ALTO DOS LAGOS"** de propriedade da firma **"NERI ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE IMÓVEIS LTDA."**, cadastrada no CNPJ sob o nº. 14.621.823/0001-49, situada na rua Januário Barbosa, nº 427, centro, em Urupês-SP, área essa situada com frente para o prolongamento da rua Gustavo Martins Cerqueira, nesta cidade, de acordo com o Certificado GRAPROHAB nº. 229/2023, de 11-07-2023, a saber:

1 – ÁREAS DA GLEBA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	ÁREAS (m2)	%
1.	Área de lotes (nº. de Lotes - 303)	95.649,45	51,52
2.	Áreas Públicas		
2.1	Sistema Viário	47.295,13	25,48
2.2	Áreas Institucionais	5.569,93	3,00
2.3	Espaços livres de uso público		
2.3.1	Áreas verdes/APP	18.565,39	10,00
2.3.2	Sistema de Lazer	18.571,25	10,00
3	Outros		
4.	Área Loteada	185.651,15	100,00
5.	Área Remanescente		
6.	TOTAL DA GLEBA	185.651,15	100,00

ART.2º. - O loteador se compromete a executar no prazo de dois (02) anos, a contar da data de aprovação para a instalação do loteamento, de acordo com o compromisso específico e que fica fazendo parte integrante deste Decreto, os seguintes serviços e obras, oferecendo como garantia para a execução dos mesmos, através do competente instrumento público, A) um terreno constante da Data nº 1 com frente para a rua Dr. Xisto Albarelli Rangel, medindo 20,00 metros de frente por 40,00 metros da frente aos fundos, contendo o prédio residencial sob nº 903 da referida rua, avaliado em R$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais); matrícula nº 9.386 do C.R.I. de Urupês; B) um terreno constituído de parte dos lotes 1 e 2 designada Parte B da quadra J do loteamento Parque Residencial Por do Sol com frente para a rua Joaquim Matheus Neves, com área superficial de 142,32 m2, contendo o prédio residencial sob nº 209 com área construída de 111,35 m2 avaliado em R$ 495.000,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil reais). Objeto da matrícula nº 20.413 do C.R.I. de Urupês; C) um terreno constituído de parte do lote 2, designado Parte C da quadra J do loteamento Residencial Pôr do Sol, com frente para a rua Joaquim Matheus Neves, com área superficial de 137,60 m2 contendo o prédio residencial sob nº 380 da referida rua,

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

Prefeitura Municipal de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

Rua Gustavo M. Cerqueira, 463- Urupês- CEP 15850-000 -Fone/fax (17) 3552-1144

Site: www.urupes.sp.gov.br e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br

com área construída de 149,69 m2 avaliado em R$ 620.000,00 (seiscentos e vinte mil reais). Objeto da matrícula nº 20.414 do C.R.I. de Urupês e D) os lotes do loteamento Residencial Alto dos Lagos, nesta cidade, constante de: lotes 08,11,16 e 20 da quadra A; lotes 06,15,16 e 19 da quadra B; lotes 04,16 e 18 da quadra C; lotes 04, 07, 10 e 14 da quadra E; lotes 05,09,12,18 e 23 da quadra F; lote 12 da quadra H; lote 07,09, 17 e 19 da quadra I; lotes 02,07,11 e 15 da quadra J; lotes 02,04 e 09 da quadra K; lotes 04,08,12 e 15 da quadra L; lotes 05,07,13 e 17 da quadra M; lotes 04 e 12 da quadra N; lotes 07,11,16 e 22 da quadra P; lotes 05,10 e 13 da quadra R, num total de 49 lotes, avaliados em 90.000,00 (noventa mil reais) a unidade, totalizando R$ 4.410.000,00 (quatro milhões quatrocentos e dez mil reais), sendo que os resíduos sólidos gerados no empreendimento deverão ser adequadamente dispostos, a fim de evitar problemas de poluição ambiental, em sistemas de destinação aprovados ou licenciados pela CETESB, da mesma forma que deverão ser implantados dispositivos de drenagem das águas pluviais, de forma a garantir o adequado escoamento das mesmas, de acordo com os projetos já aprovados pela Prefeitura Municipal:

a) - aberturas de vias de circulações principais e secundárias, com as respectivas dimensões;

b) - rede coletora de esgoto, devidamente identificada, para atender o loteamento e possíveis ampliações, com respectivos ramais e derivações, interligados ao sistema existente e quando estiver fora da área de expansão da rede urbana do município, deverá executar interceptores interligados aos emissários;

c) - guias, sarjetas e pavimentação asfáltica, com a execução de rampas de acesso, uma para cada face de quadra, em conformidade as normas técnicas federal;

d) - rede de energia elétrica e iluminação pública. Deverão ser instaladas de lâmpadas de LED HIGH POWER 100W, no mínimo;

e) - pavimentação asfáltica;

f) - rede de escoamento de águas pluviais, não sendo permitidas valetas, inclusive de loteamentos de sítios de recreio quando necessários;

g) - projeto de arborização das áreas de lazer, áreas verdes e sistema viário;

h) - sinalização de trânsito vertical e horizontal e identificação das vias de circulação e logradouros públicos. Conforme legislação federal e municipal específica;

i) - exigir quando conveniente, uma faixa *non aedificand* em frente ou fundo da gleba, para redes de água e esgotos e outros equipamentos urbanos;

j) – demarcação dos lotes, identificando as divisas com marcos de concreto, confeccionados nas medidas de 45cm x 8cm x 8cm.

l) - projeto de construção e urbanização das praças com execução de paisagismo, iluminação e revestimento dos passeios;

m) implantação dos sistemas de abastecimento de água e de esgoto sanitário, galerias para águas pluviais, guias, sarjetas e pavimentação, energia elétrica, iluminação pública, arborização, placa de identificação das vias públicas, sinalização de trânsito: vertical e horizontal, bem como a urbanização total, com todas essas especificações citadas da via pública frontal ao empreendimento denominada rua Gustavo Martins Cerqueira.

n) conceber e dimensionar um sistema de abastecimento de água isolado, constituído de poço artesiano, reservatório e rede de distribuição, conforme detalhado em projeto;

o) a rede de esgoto sanitário deverá ser projetada de forma que todo o efluente seja lançado no emissário existente, situado na margem esquerda do córrego Mundo Novo, que os conduzirão até a estação de tratamento de esgoto municipal.

Parágrafo Único – Os serviços e obras especificados neste artigo deverão ser realizados em obediência aos padrões fixados pela Prefeitura, mediante prévia aprovação dos respectivos projetos, sendo que com referência às redes de iluminação pública e de energia elétrica, pública e domiciliar, serão obedecidas as normas específicas da concessionária local desse serviço público.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

Prefeitura Municipal de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

Rua Gustavo M. Cerqueira, 463- Urupês- CEP 15850-000 -Fone/fax (17) 3552-1144

Site: www.urupes.sp.gov.br e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br

ART. 3º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Urupês, 22 de novembro de 2023.

ALCEMIR CÁSSIO GRÉGGIO
Prefeito Municipal

Publicado nesta Secretaria na data supra.

Mirian Luciani Fazoli Garcia Zucchini
Secretária Administrativa

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

Prefeitura Municipal de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

Rua Gustavo M. Cerqueira, 463- Urupês- CEP 15850-000 -Fone/fax (17) 3552-1144

Site: www.urupes.sp.gov.br e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br

Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais

CERTIFICADO GRAPROHAB Nº 229/2023

O GRUPO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DE PROJETOS HABITACIONAIS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Estadual 66.960, de 08 de julho de 2.022, expede o presente Certificado de Aprovação de Projeto Habitacional, bem como Termo de Compromisso conforme o disposto no Artigo 9, § 5º do referido Decreto, com base no que consta no Protocolo GRAPROHAB nº **18.176**:

Proprietário: **NERI ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE IMÓVEIS LTDA**

Endereço: **RUA JANUÁRIO BARBOSA Nº 427 – URUPÊS – SP.**

Empreendimento: **LOTEAMENTO "RESIDENCIAL ALTO DOS LAGOS"**

Localização: **ENTRE O PROLONGAMENTO DA RUA GUSTAVO MARTINS CERQUEIRA E O PROLONGAMENTO DA RUA JOSÉ DO PATROCÍNIO – URUPÊS – SP.**

ÁREAS DA GLEBA:

Especificações	Áreas (m²)	%
1. Área de Lotes (303 lotes)	95.649,45	51,52
2. Áreas Públicas		
2.1. Sistema Viário	47.295,13	25,48
2.2. Áreas Institucionais	5.569,93	3,00
2.3. Espaços Livres de Uso Público		
2.3.1. Áreas Verdes/APP	18.565,39	10,00
2.3.2. Sistema de Lazer	18.571,25	10,00
3. Outros (especificar)		
4. Área Loteada	185.651,15	100,00
5. Área Remanescente		
6. Total da Gleba	185.651,15	

O presente Certificado, emitido no âmbito de competência do GRAPROHAB, não implica no reconhecimento de propriedade do terreno, nem exime o interessado do atendimento as demais disposições da legislação vigente, e somente terá validade se acompanhado de uma via do Projeto e Memorial Descritivo carimbados. Este certificado tem validade de 04 anos contados da data de sua expedição.

graprohab
Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais
APROVADO
Certificado n. 229/2023
Lacir F. Baldusco
Presidente

BTZ

São Paulo, 11 de julho de 2.023.

CERT. 229/23

1/5

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

Licitações e Contratos

Extrato

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

EXTRATO

RESUMO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 111/2025

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

CONTRATADA: **MOREIRA MÓVEIS PLANEJADOS LTDA**
CNPJ Nº: 34.127.372/0001-03

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais e instalação de lousa e divisória.

VALOR GLOBAL: R$ 7.174,00 (sete mil, cento e setenta e quatro reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 40 (quarenta) dias.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
Ficha 151 – 02 Poder Executivo – 02 05 Secretaria Mun. de Educação – 020501 Diretoria Municipal de Ensino – 12 361 0009 2026 0000 Manutenção do Ensino Fundamental - 3.3.90.30.00 Material de Consumo – 0.01.00 220.000 Ensino Fundamental-Convênios/entidades/f
Ficha 155 – 02 Poder Executivo – 02 05 Secretaria Mun de Educação – 020501 Diretoria Municipal de Ensino – 12 361 0009 2026 0000 Manutenção do Ensino Fundamental – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – 0.01.00 220.000 Ensino Fundamental-Convênios/entidades/f
Ficha 041 – 02 Poder Executivo – 02 02 Secretaria Mun. de Finanças e Orçamento – 020201 Departamento de Contabilidade – 04 123 0002 2064 0000 Manutenção Secretaria Mun. de Finanças e Orçamento – 3.3.90.30.00 Material de Consumo – 0.01.00 110.000 Geral
Ficha 043 – 02 Poder Executivo – 02 02 Secretaria mun. de Finanças e Orçamento – 020201 Departamento de Contabilidade – 04 123 0002 2064 0000 Manutenção Secretaria Mun. de Finanças e Orçamento – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – 0.01.00 110.000 Geral

DATA DA ASSINATURA: 26/08/2025

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21.

MUNICÍPIO DE URUPÊS/SP, 17 de setembro de 2025

ROBERTO CACCIARI FILHO
Prefeito

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

EXTRATO

RESUMO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 127/2025

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

CONTRATADA: **OOMPA LOOMPA BRINQUEDOS LTDA**
CNPJ Nº: 44.921.287/0001-68

OBJETO: Contratação de empresa para locação de brinquedos e monitores para as festividades do dia das crianças.

VALOR GLOBAL: R$ 6.920,00 (seis mil, novecentos e vinte reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias a contar da data da assinatura do contrato.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
Ficha 029 – 02 Poder Executivo – 02 01 Secretaria Mun. de Governo - 020103 Fundo Social de Solidariedade – 08 244 0003 2007 0000 Manutenção do Fundo Social de Solidariedade – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – 0.01.00 510.000 Assistência Social-Geral

DATA DA ASSINATURA: 17/09/2025

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21.

MUNICÍPIO DE URUPÊS/SP, 17 de setembro de 2025

ROBERTO CACCIARI FILHO
Prefeito

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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 90/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 156/2025

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

Objeto: Contratação de empresa para locação de trenzinho da alegria para as festividades do dia das crianças. **Conforme especificações constantes em Termo de Referência.**

O prazo para o envio das propostas eletrônicas será até o dia **25/09/2025 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, 17 de setembro de 2025

ROBERTO CACCIARI FILHO
- PREFEITO MUNICIPAL -

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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 N°001/2025
EDITAL NORMATIVO

18 de setembro de 2025

O **MUNICÍPIO DE URUPÊS**, Estado de São Paulo, por meio da Comissão Organizadora do **Processo Seletivo nº 001/2025**, nomeada pela Portaria nº 4.676, de 20 de agosto de 2025, torna público que realizará por meio do Instituto Dom, a abertura das inscrições para Processo Seletivo nº 01/2025, destinado a contratação por prazo determinado, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.732 de 08 de junho de 2006, para preenchimento dos empregos abaixo especificados, dos que vagarem e dos que forem criados dentro do prazo de validade previsto no presente Edital.

O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento dos empregos de **"Supervisor de Programas Sociais" e "Visitador Social"**, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, de acordo com o disposto das Leis Complementares nº 200/2015 e nº 245, de 30 de junho de 2022.

O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 A Organização do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025** do **MUNICÍPIO DE URUPÊS**, estará a cargo da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO** nomeadas exclusivamente para este fim.

1.3 A validade deste Processo Seletivo será de 1 ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração Municipal.

1.3.1 Durante o período de validade do Processo Seletivo, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.

1.4 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do observatório Nacional pelo "link": **http://horariodebrasilia.org/**.

1.5 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas temporárias sob o Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT para atender o Município de Urupês no provimento temporário de pessoal suprindo vagas existentes e futuras para as quais não haja pessoas concursadas ou que estejam afastadas.

1.5.1 A convocação para as vagas informadas na **TABELA DE EMPREGO PÚBLICO** do item 3.2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Urupês, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.6 Não serão fornecidas por parte da Prefeitura Municipal nem por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico **www.institutodom.com**.

1.7 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**

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 ao presente edital, poderão ser sanadas pelos canais de comunicação do **INSTITUTO DOM** preferencialmente através do contato pelo site **www.institutodom.com** ou encaminhadas ao e-mail **contato@institutodom.com** ou ainda acessoriamente WhatsApp sob o n.° (19) 97121.5062, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, exceto feriados.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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 exclusivamente os e-mails que apresentarem a identificação do interlocutor e façam alusão ao presente processo e que disponham de argumentação lógica e consistente que permita o seu entendimento.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere 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 divulgados acessoriamente nos sites da **INSTITUTO DOM** no endereço www.institutodom.com, e no site da PREFEITURA **MUNICIPAL DE URUPÊS** através do endereço eletrônico www.urupes.sp.gov.br.

2.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.

3. DO EMPREGO PÚBLICO

3.1 O detalhamento do Emprego público, vagas, requisitos mínimos exigidos, referência salarial, salários, carga horária semanal e valor da inscrição, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 **TABELA DE EMPREGO PÚBLICO**

FUNÇÕES	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REF.	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Supervisor de Programas Sociais	01	20h	10	R$ 2.034,73	Ensino Superior completo nas áreas de Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia.	R$ 70,00
Visitador Social	03	30h	09	R$ 1.880,20	Ensino Superior completo nas áreas de Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia.	R$ 60,00

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 18 de setembro de 2025 e as 23h59min59s do dia 2 de outubro de 2025**, horário de Brasília, exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico **www.institutodom.com**.

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

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.2. A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site **www.institutodom.com** onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição. O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

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

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

4.1.3 Em seguida Clicar no botão na cor verde "**Inscrição Online**";

4.1.4 O primeiro passo é clicar na caixa de seleção **"Declaro ter lido e concordado com os termos do edital"** e sendo assim o processo de inscrição será encerrado;

4.1.5 O segundo passo é selecionar é clicar em "**Continuar**" e inserir o número do CPF;

4.2.1.1. Se o candidato ainda não possui cadastro junto ao **INSTITUTO DOM**, abrirá tela "**Cadastro**", onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em "**Continuar**".

4.2.1.2. Se o candidato já for cadastrado junto ao **INSTITUTO DOM**, então o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. E após digitar a senha, o candidato deverá clicar em "**Entrar**".

4.2.1.2.1. Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em "**Esqueci minha senha**" preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail **contato@institutodom.com**.

4.1.6 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

4.1.7 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;

4.1.8 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 efetuará 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 o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;

4.3.2. O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até um dia ulterior o último dia de inscrição. Este será o último dia de pagamento da inscrição;

4.3.3. Para evitar excesso de tráfego no sistema de pagamentos, antes da data expressa no item acima, o vencimento do boleto ficará para as sextas-feiras. Caso o candidato não deseje realizar o pagamento nesta data, basta emitir uma segunda via do boleto;

4.3.4. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

4.4. O **MUNICÍPIO DE URUPÊS** e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.5. Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.

4.5.1. O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como 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 e em todas as etapas do certame:

4.6.1. Acessar o sistema eletrônico de inscrição, no endereço **www.institutodom.com** e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – deficiência;

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

4.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

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

4.8. O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições do respectivo cargo especificadas no **ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICO** (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 em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao 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 instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

4.17. Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados por Emprego público quanto na lista 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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

4.18.1. 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.

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 a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.20. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo 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 serão da seguinte natureza:

5.1.1. **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, realizada para todos os empregos público 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 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, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova;

5.2.2. Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

5.2.3. Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

5.2.4. Não apresentar o documento que bem o identifique;

5.2.5. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal;

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

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

5.2.8. Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

5.2.9. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

5.2.10. For surpreendido em comunicação com outros candidatos ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, digital ou de comunicação;

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

5.2.12. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

5.2.14. Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.

5.2.15. Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

DA CANDIDATA LACTANTE

5.3. 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.

5.4. 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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

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

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

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

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

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

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **9 DE NOVEMBRO DE 2025**.

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

6.1.2. As Provas Objetivas serão realizadas preferencialmente no **período matutino**;

6.1.3. A data, horário e local serão confirmados por publicação no site do **INSTITUTO DOM** e do **MUNICÍPIO DE URUPÊS** até o dia **31 DE OUTUBRO DE 2025**;

6.1.4. Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, aos domingos;

6.1.5. 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;

6.1.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

6.2. A duração das Provas de Múltipla Escolha será de **2 (DUAS) HORAS**.

6.3. O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

6.3.1. As provas de múltipla escolha se constituirão de **25 (vinte e cinco)** questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) alternativas, sendo apenas 1 (uma) correta.

6.3.2 As provas de múltipla escolha serão compostas de:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	**10**	**2,50**	**25,00**
Conhecimentos Específicos	**15**	**5,00**	**75,00**
TOTAL	**25**	**-*-**	**100,00**

6.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas.

6.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos.**

6.6. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.6.1. 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.

6.7. O **INSTITUTO DOM** e a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO** não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

das provas no horário apropriado, já que a organização do Processo Seletivo não possui gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.8. 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.

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

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

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

6.8.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

6.8.5. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.9. 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.

6.9.1. 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;

6.9.2. 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.

6.10. 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.

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

6.10.2. 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.

6.11. 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.

6.12. O **INSTITUTO DOM** e a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO** 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.

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

6.14. 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.

6.15. 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,

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

solicitará aos candidatos, no momento da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.

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

6.17. 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.

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

6.18. 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.

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

6.19.1. 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;

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

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

6.19.4. 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;

6.19.5. 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;

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

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

6.20. 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.

6.21. Modelo para preenchimento das respostas na Folha de Respostas Definitiva:

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	(A)	●	(C)	(D)

6.21.1. 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.

6.21.2.

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

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

6.26. 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1. São obrigações do candidato:

7.1.1. 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;

7.1.2. Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame;

7.1.3. Certificar-se de todas as informações e regras previstas neste edital, bem como das demais publicações oficiais, conforme disposto no Capítulo 2;

7.1.4. Guardar o número de inscrição e senha para acesso ao site **www.institutodom.com**;

7.1.5. Certificar-se, com antecedência, pelo endereço **www.institutodom.com**, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas;

7.1.6. Chegar ao local das provas com antecedência;

7.1.7. 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;

7.1.8. Submeter-se a identificação especial;

7.1.9. Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais;

7.1.10. Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo Fiscal da Sala;

7.1.11. 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;

7.1.12. Manter o envelope porta-objetos, devidamente lacrado, sob a carteira, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do candidato;

7.1.13. Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do Fiscal da sala;

7.1.14. Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o Fiscal da sala;

7.1.15. Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

7.1.16. 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;

7.1.17. 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;

7.1.18. 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;

7.1.19. Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do Fiscal da sala;

7.1.20. 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;

7.1.21. 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;

7.1.22. Não destacar nenhuma página do Caderno de Questões;

7.1.23. Entregar ao Fiscal da sala a Folha de Respostas Definitivas ao deixar, em caráter definitivo, a sala de provas;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

7.1.24. 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;
7.1.25. Ir ao banheiro somente acompanhado pelo Fiscal indicado pelo Fiscal da sala;
7.1.26. 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;
7.1.27. 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;
7.1.28. Não estabelecer, nem tentar estabelecer, qualquer tipo de comunicação interna ou externa, assim como não divulgar informações referentes ao conteúdo das provas;
7.1.29. Não registrar nem divulgar, por imagem, vídeo ou áudio, a realização da prova ou qualquer material utilizado durante a prova;
7.1.30. 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;
7.1.31. 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;
7.1.32. Cumprir as determinações deste edital, do Fiscal da sala e da Coordenação da aplicação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Emprego público.
8.1.1. A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
8.2. Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.
8.3. Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:
a) Tiver maior idade considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;
b) Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, 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.
8.4. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.
8.4.1. 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.
8.4.2. Para o envio do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes 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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

entregas condicionais, complementação de documentos ou retirada de documentos após a data limite.

8.5. O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso se iniciará a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento, conforme apresentado no Capítulo 2 deste Edital, e da seguinte forma:

9.1.1. Para recurso referente ao ***EDITAL DE ABERTURA, GABARITO, NOTAS DAS PROVAS, RESULTADOS DAS PROVAS E DE CLASSIFICAÇÃO FINAL:*** **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** a contar do dia seguinte da divulgação no site.

9.2. 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

9.3. 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.

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

9.3.2. 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.

9.3.3. 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;

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.

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

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

9.3.6. 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.

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

9.3.7. 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.

9.3.8. 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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

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.

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

10. CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO

10.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

10.2. O candidato aprovado neste Processo Seletivo será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as 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 em prévia inspeção médica oficial;

d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;

h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado 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 acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

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

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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:

10.6.1.1. 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),

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

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);

10.7. 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;

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

10.7.1.2. 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;

10.7.1.3. Atestado de sanidade física e mental funcional;

10.7.1.4. 01 (uma) foto 3x4 recente;

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

10.7.1.6. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. 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.

11.3. O prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração Municipal.

11.4. 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**.

11.5. 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.

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

11.7. 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.

11.8. O Prefeito Municipal, por motivos justificáveis, poderá anular total ou parcialmente este Processo Seletivo, ouvido a Comissão Organizadora do certame.

11.9. 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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

11.10. O **MUNICÍPIO DE URUPÊS** e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
11.11. 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.
11.12. Não serão fornecidas informações ou documentos pessoais de candidatos a terceiros, em conformidade com o art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011.
11.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o **MUNICÍPIO DE URUPÊS**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
11.14. 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.
11.15. 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.
11.16. 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.
11.17. O **MUNICÍPIO DE URUPÊS** e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
    11.17.1. endereço não atualizado;
    11.17.2. endereço de difícil acesso;
    11.17.3. correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
    11.17.4. correspondência recebida por terceiros.
11.18. 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.
11.19. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
11.20. Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
11.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de Urupês, 18 de setembro de 2025.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO.

JULIANA FRANSCIELI ZOCANTE
Presidente

YASMIN ISIQUE
Membro

MILENA FERNANDA PEDRO
Membro

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

SUPERVISOR DE PROGRAMAS SOCIAIS

1. Realizar caracterização e diagnostico do território;
2. Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;
3. Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares;
4. Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;
5. Encaminhar para equipes de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz – PCF, esta, quando houver;
6. Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores;
7. Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;
8. Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.

VISITADOR SOCIAL

1. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
2. Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;
3. Orientar as famílias/ cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;
4. Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;
5. Acompanhar e registrar resultados alcançados;
6. Participar de reuniões semanais com supervisor;
7. Participar do processo de educação permanente;
8. Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;
9. Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

VISITADOR SOCIAL

A) [LP] LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: 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) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Decreto nº 8.869, de 05 de outubro de 2016. Disponível em: Portal da Câmara dos Deputados (camara.leg.br)

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Disponível em:L8069 (planalto.gov.br)

Lei nº 13.257, de 08 de março de 2016. Disponível em:L13257 (planalto.gov.br)

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Disponível em:L8742compilado (planalto.gov.br)

Manual de gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Disponível em:Manual_Gestao_Cadastro_2017.indb (mds.gov.br)

Orientações Técnicas – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Disponível em: orientacoes_Cras.pdf (mds.gov.br)

Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária (Resolução CONANDA e CNAS nº 1/2016). Disponível em:Plano_Defesa_CriancasAdolescentes .pdf (mds.gov.br)

Política Nacional de Assistência Social. Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004; Disponível em:MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME (mds.gov.br)

Programa Criança Feliz. A intersetorialidade na visita domiciliar. Disponível em:siteal_brasil_1011.pdf (unesco.org)

Programa Criança Feliz. Guia para visita domiciliar. Disponível em:Guia para Visita Domiciliar - Programa Criança Feliz - 21-06-2017.pdf (mds.gov.br)

Programa Criança Feliz. Manual do visitador (versão final). Disponível em: MANUALDOVISITADORVERSOFINAL.pdf

Resolução CIT nº 4, de 21 de outubro de 2016. Disponível em:RESOLUÇÃO Nº 4, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016 – Secretaria Nacional de Assistência Social (mds.gov.br)

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Disponível em:livro Tipificacção Nacional - 20.05.14.indd (mds.gov.br)

SUPERVISOR DE PROGRAMAS SOCIAIS

A) [LP] LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: 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) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceito de situação de risco e vulnerabilidade social; Concepção de família e comunidade; Desenvolvimento humano na perspectiva dos autores: Vygotsky e Piaget; Diretrizes Internacionais para o cuidado de crianças privadas de cuidados parentais (ONU).

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

Decreto nº 8.869, de 05 de outubro de 2016. Disponível em:Portal da Câmara dos Deputados (camara.leg.br)

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Disponível em:L8069 (planalto.gov.br)

Lei nº 13.257, de 08 de março de 2016. Disponível em:L13257 (planalto.gov.br)

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Disponível em: L8742compilado (planalto.gov.br)

Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Disponível em:orientacoes_Cras.pdf (mds.gov.br)

Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária (Resolução CONANDA e CNAS nº 1/2016). Disponível em:Plano_Defesa_CriancasAdolescentes .pdf (mds.gov.br)

Política Nacional de Assistência Social. Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004; Disponível em:MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME (mds.gov.br)

Resolução CIT nº 4, de 21 de outubro de 2016. Disponível em:RESOLUÇÃO Nº 4, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016 – Secretaria Nacional de Assistência Social (mds.gov.br)

Resolução CNAS nº 19, de 24 de novembro de 2016, que institui o Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Disponível em:RESOLUÇÃO Nº 19, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016 – Secretaria Nacional de Assistência Social (mds.gov.br)

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Disponível em:livro Tipificacção Nacional - 20.05.14.indd (mds.gov.br)

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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 DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	**Até 18 de setembro**
Período de Inscrição	**De 18 de setembro até 2 de outubro**
Prazo final para pagamento dos boletos (recomenda-se até as 17h)	**Até 2 de outubro**
Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	**Até 13 de outubro**
Confirmação da data, local e horário de realização da Prova Objetiva	**Até 31 de outubro**
Realização da Prova Objetiva	**9 DE NOVEMBRO**
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva (a partir das 17h)	**10 de novembro**
Recursos – Gabarito da Prova Objetiva	**11 e 12 de novembro**
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	**19 de novembro**
Publicação do Resultado da Prova Objetiva	**19 de novembro**
Recursos – Resultado da Prova Objetiva	**Até dois dias após a publicação**
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva e Classificatório	**Novembro de 2025**
Recursos contra Resultado Final da Prova Objetiva e Classificatório	**Até dois dias úteis após a publicação**
Homologação Final	**Novembro de 2025**

IV. I O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, em necessidade de prévio aviso aos candidatos, a fim de atender às necessidades e demandas do **MUNICÍPIO DE URUPÊS** e do **INSTITUTO DOM**.

IV.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.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

FUNDAÇÃO DE ENSINO CHAFIK SAAB

Licitações e Contratos

Extrato

COLÉGIO CHAFIK SAAB
Reconhecido pela Portaria CENP Nº 37/80 de 15/02/80
FUNDAÇÃO DE ENSINO CHAFIK SAAB
CNPJ 72.790.355/0001-32
Rua José Bonifácio, 804 - Fone (17) 3552-1225 - CEP 15850-000 - Urupês-SP

EXTRATO

RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 01 AO TERMO DE CONTRATO Nº 04/2024

CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO DE ENSINO CHAFIK SAAB**
CNPJ Nº: 72.790.355/0001-32

CONTRATADA: **VEROCHEQUE REFEICOES LTDA**
CNPJ/MF 06.344.497/0001-41

OBJETO: Prorrogação contratual por mais 12 (doze) meses.

PERÍODO PRORROGADO: 18/09/2025 a 17/09/2026.

VALOR GLOBAL PELA QUANTIDADE DE ADESÃO: até R$ 105.420,00 (cento e cinco mil, quatrocentos e vinte reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03 Fundação de Ensino - 03.01 Fundação de Ensino - 03.01.00 Fundação de Ensino - 12.362.0012.2050 Manutenção da Fundação de Ensino - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Recurso Próprio.

DATA DA ASSINATURA: 17/09/2025

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 106 da Lei nº 14.133/21.

URUPÊS, 17 de setembro de 2025.

ROBERTO CACCIARI FILHO
- Presidente -

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

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

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

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

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

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

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

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

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 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 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 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)

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)

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)

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

PREFEITURA DE
URUPÊS

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: d50d-e1e2-9e13-d5cb-60

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Urupês (SP), Edição nº 945, ano V, veiculado em 18 de setembro de 2025.

O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE URUPES (CNPJ 45159381000194) em 18/09/2025 às 08:55:06 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SOLUTI Multipla v5 | AC SOLUTI v5, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/d50d-e1e2-9e13-d5cb-60