

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CANDIDATO (preencher com letra de forma)

Nome do Candidato:		
Sexo () M () F	Data de Nascimento:	
RG:	CPF:	
Naturalidade:	Estado Civil:	
Nome da Mãe:		
Endereço:	Nº:	
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Celular: ()	
E-mail:		

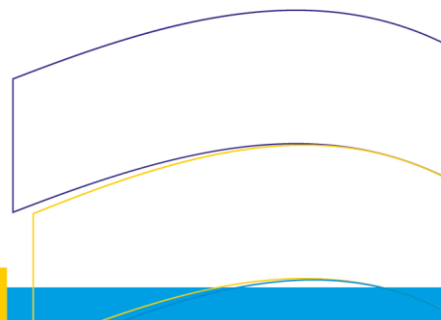
OBJETIVO DA INSCRIÇÃO:

VAGA que deseja concorrer:
Marque se deseja concorrer a vaga de pessoas com deficiência – PCD ()
Especificar o tipo de deficiência:

1. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após a entrega dos títulos. Declara ser as informações e dados prestados nesta Ficha de Inscrição como verdadeiras.
3. Estar ciente que a inexatidão de dados e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificados posteriormente, implicará na nulidade da presente inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa, civil ou criminal conforme previsto no comunicado.
4. O candidato deverá obrigatoriamente preencher a ficha de inscrição, com a documentação exigida anexada.

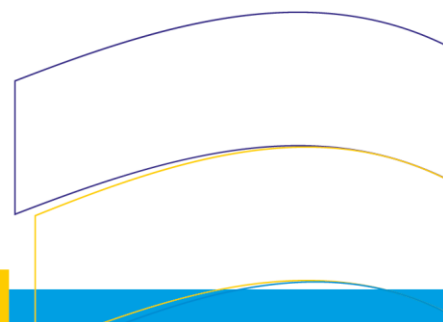
DATA: ____ / ____ /2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Ação	Data	Local
1. Publicação do Edital	03/02/2025	Site: https://rosario.ma.gov.br/
2. Período inscrições e entrega dos documentos.	05/02/2025 e 06/02/2025	Ginásio Ferreirinha , localizado na Rua Padre Possidônio, Centro, Rosário – Maranhão, com atendimento das 08h às 12h e das 14h às 17h
3. Divulgação das Inscrições deferidas	07/02/2025	Site: https://rosario.ma.gov.br/
4. Edital de Convocação da Entrevista	07/02/2025	Site: https://rosario.ma.gov.br/
5. Realização das Entrevistas	10/02/2025 a 18/02/2025	Dia, horário e local de cada candidato será encaminhado individualmente
6. Resultado Preliminar do Seletivo	19/02/2025	Site: https://rosario.ma.gov.br/
7. Data de protocolo de recursos contra o Resultado Preliminar do Seletivo	20/02/2025	SEMED , localizada na Avenida Tiradentes, S/N, Complexo Ferroviário, Centro, Rosário – Maranhão, com atendimento das 08h às 12h e das 14h às 17h
8. Resultado do Julgamento dos Recursos	22/02/2025	Site: https://rosario.ma.gov.br/
9. Divulgação do Resultado Definitivo do Seletivo	22/02/2025	Site: https://rosario.ma.gov.br/



ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

Somente para os cargos de nível Superior e Professor.

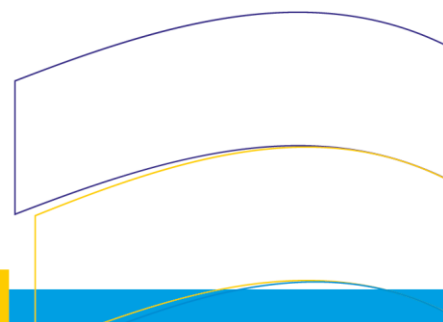
1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

Componente do Currículo	Pontuação por item	Limite Máximo de Pontos
Doutorado	3,0	3,0
Mestrado	2,0	2,0
Especialização com carga horária mínima de 360 horas, condizente com sua formação profissional na área de atuação do cargo pleiteado.	1,0	3,0
SUBTOTAL DE PONTOS		8,0

2– ATIVIDADES COMPLEMENTARES (NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS)

Componente do Currículo	Pontuação por item	Limite Máximo de Pontos
Participação em curso/treinamento em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), carga horária mínima 40h	1,0	2,0
Participação em curso como ministrante, comprovado por certificado ou declaração. (no máximo de 03)	1,0	3,0
Curso de extensão/ aperfeiçoamento na área de conhecimento do cargo pleiteado, carga horária mínima de 40h por curso.	1,0	5,0
SUBTOTAL DE PONTOS		10,0
TOTAL DE PONTOS		18,0

Não serão aceitos cursos sem a apresentação da carga horária ou carga horária menor que 40h.



ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA

Com vistas à seleção de profissionais para o serviço público educacional do Município de Rosário/MA, especificam-se, a seguir, os critérios de avaliação por competências a serem aplicados na etapa de entrevista. A análise será pautada em evidências objetivas de comportamento, desempenho e alinhamento aos valores e às necessidades institucionais.

1. COOPERAÇÃO

Observa-se a predisposição para contribuir de forma coletiva, integrando esforços e conhecimentos com colegas e demais agentes envolvidos. Serão avaliadas atitudes que demonstrem reconhecimento do valor da ação conjunta, bem como a capacidade de compartilhar informações e colaborar no alcance de metas institucionais.

2. RELACIONAMENTO

Verifica-se a aptidão para estabelecer vínculos interpessoais positivos, sustentados por empatia, cordialidade e respeito. Considera-se, ainda, a clareza na comunicação, a abertura ao diálogo e a eficácia na interação com diferentes públicos (estudantes, famílias, equipes e parceiros).

3. FLEXIBILIDADE

Analisa-se a capacidade de se ajustar a cenários e demandas diversos, especialmente diante de mudanças e desafios. Serão observadas evidências de abertura para rever procedimentos, acolher novas ideias e evitar condutas inflexíveis ou preconcebidas.

4. EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

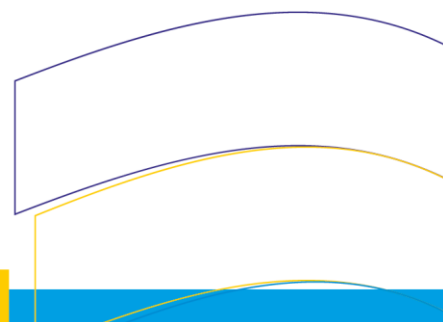
Avalia-se o comprometimento em atender às necessidades específicas da comunidade e do ambiente de trabalho, assegurando a qualidade dos procedimentos. Observam-se iniciativas voltadas à melhoria de processos, à satisfação dos usuários e, no caso de profissionais docentes, à evolução contínua do processo de ensino-aprendizagem.

5. TRABALHO EM EQUIPE

Observa-se a capacidade de tomada de decisão colaborativa, a mobilização de colegas e a promoção do engajamento em projetos coletivos. Serão avaliadas a aptidão para distribuir responsabilidades, manter o foco em resultados benéficos ao grupo e fomentar a harmonia organizacional.

6. DOMÍNIO DE PROCESSOS

Analisa-se a competência de organizar e priorizar tarefas com base em normas, prazos e recursos estipulados para cada cargo. São considerados o planejamento, a supervisão e a avaliação sistemática das atividades, com vistas à eficácia e transparência na execução das funções.



7. SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Verifica-se a habilidade de identificar, analisar e agir proativamente diante de desafios e situações inesperadas, mantendo o foco em resultados efetivos. Observam-se a autonomia, a iniciativa e a responsabilidade na administração de recursos e resolução de conflitos, visando à funcionalidade e produtividade do ambiente de trabalho.

8. ABERTURA PARA O DESENVOLVIMENTO

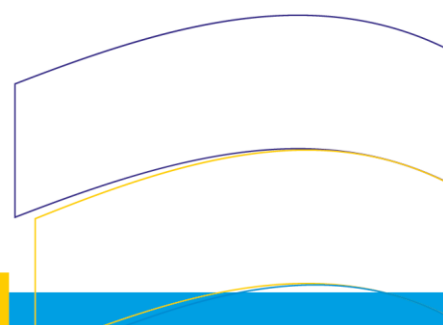
Avalia-se a disposição em acolher feedbacks e orientações, demonstrando empenho no aprimoramento pessoal e profissional. Também se verifica o interesse na formação continuada, na atualização de práticas e no aperfeiçoamento de métodos, em consonância com as necessidades do serviço público municipal.

9. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Observa-se a capacidade de planejar, estruturar e executar tarefas de acordo com as diretrizes normativas, assegurando a qualidade, segurança e regularidade das atividades. São avaliados o cuidado com detalhes, o uso eficiente de recursos e o cumprimento de procedimentos que garantam produtividade e disciplina.

INDICADORES PARA MENSURAÇÃO NA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

- **1,0 a 4,0** – Não atende
- **4,0 a 6,0** – Atende parcialmente
- **7,0 a 8,0** – Atende
- **9,0 a 10** – Atende com excelência





ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que resido no seguinte endereço:

Rua: _____.

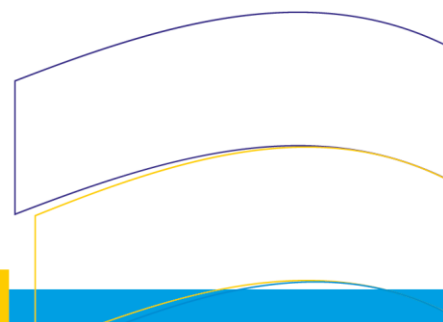
Número: _____ Complemento: _____.

Bairro: _____.

Cidade: _____ Estado: _____.

CEP: _____.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)





ANEXO VI – MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesta-se, para fins de participação em seletivo público, que o(a) Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência, à luz da legislação brasileira, em virtude da(s) seguinte(s) condição(ões):

(CID-10) _____

Declara-se, ainda, que o(a) candidato(a) apresenta os seguintes impedimentos nas funções e estruturas do corpo: _____

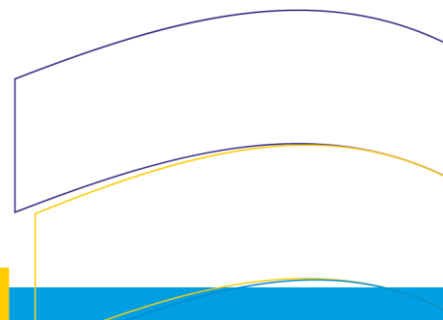
Ressalta-se que devem ser considerados os fatores socioambientais: _____

Informa-se, por fim, que o(a) candidato(a) apresenta limitações no desempenho de atividades e restrições de participação, quais sejam: _____

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo com CRM do(a) médico(a)

Assinatura do(a) candidato(a)





ANEXO VII – PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO/MA

Protocolo de Recebimento de Documentos nº _____ (1ª Via)

Nome do Candidato: _____

CPF: _____

Data: _____ de fevereiro de 2025.

Cargo: _____

- Ficha de inscrição preenchida com foto
 Envelope lacrado com documentos

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor (Nome)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO/MA

Protocolo de Recebimento de Documentos nº _____ (2ª Via)

Nome do Candidato: _____

CPF: _____

Data: _____ de fevereiro de 2025.

Cargo: _____

- Ficha de inscrição preenchida com foto
 Envelope lacrado com documentos

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor (Nome)

