



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

## **PROTOCOLO CONTRA A PANDEMIA DO CORONAVIRUS (COVID 19)**

Visando a preservação da segurança e saúde coletiva, e respeitando as normas de prevenção, em virtude da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), a Prefeitura de Roseira e a empresa Agirh adotarão os seguintes procedimentos no Processo seletivo 02/2021:

**1-** Aferição de temperatura na entrada da realização da prova. **Será proibida a entrada das pessoas que apresentem temperatura igual ou superior a 37,8C.**

**2-** Os candidatos no dia da realização do Processo Seletivo 02/21 deverão fazer o **USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO** nas imediações e no interior dos locais de realização da prova objetiva. Será proibida a entrada e a permanência nos locais de aplicação sem máscara de proteção contra a COVID-19. O participante que não utilizar a máscara cobrindo totalmente o nariz e a boca, desde sua entrada até sua saída do local de provas, ou recusar-se, injustificadamente, a respeitar os protocolos de proteção contra a COVID-19, a qualquer momento, será eliminado do certame.

**3-** No portão de entrada de cada local de prova será fornecido álcool 70 % em gel e serão seguidas todas as normas sanitárias e medidas de higiene e precaução ao COVID-19.

**4-** Todos os candidatos inscritos no respectivo processo, inclusive os candidatos que compõem o grupo de risco, devem estar cientes das suas obrigações e dos protocolos sanitários de segurança comum a todos, como:

- Realizar a correta higienização das mãos,
- Respeitar o distanciamento, evitar aglomerações durante a aplicação da prova, estando o candidato ciente dos riscos de contaminação com o novo coronavírus (COVID-19), não cabendo responsabilidade ao Município de Roseira e da empresa Agirh.
- Ao usar o banheiro, os participantes serão orientados a lavar as mãos com água e sabão, antes e após o uso. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção. As mãos deverão ser higienizadas ao entrar e sair do banheiro, durante toda a aplicação do exame.

**5-** Será **proibido** o compartilhamento de qualquer objeto pelos candidatos como: canetas, lápis, borracha, livros, cadernos, dentre outros, devendo ainda os candidatos trazerem a sua própria água para consumo, em recipiente transparente e sem rótulos, sendo vedada o compartilhamento em qualquer hipótese.

**6-** Não será permitido, comer durante a realização do Processo seletivo 02/2021 pois demanda a retirada da máscara nos locais do certame.

**7-** O candidato que apresentar qualquer um dos sintomas da covid-19 — como febre, tosse seca e dor de garganta— não deverá comparecer no Processo Seletivo 02/2021



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

## **PROCESSO SELETIVO** **EDITAL Nº 02/2021**

**Fernando Augusto de Siqueira**, Prefeito Municipal de Roseira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS**, para formação de cadastro reserva das funções abaixo especificadas, dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, sem gerar direito à estabilidade, para prestar serviços essenciais enquanto não for realizado Concurso Público, para o seguinte:

### **CAPÍTULO I – DAS FUNÇÕES E VAGAS**

A presente seleção atenderá elenco de caráter temporário, descritos a seguir juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo. A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo Público serão de responsabilidade da Empresa AGIRH, Assessoria e Gestão Integrada em Recursos Humanos, exceto a avaliação de Plano de Trabalho apresentado pelos interessados que preencherem os requisitos constantes no Capítulo IX, item 02, que será classificado pela Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Roseira.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>		<b>PERÍODO DA PROVA</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Ensino Fundamental Completo- Residir em Roseira-com noções de informática	R\$1.405,07	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$40,00	Tarde
<b>AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS</b>	Ensino Médio Completo	R\$1.405,07	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$40,00	Manhã
<b>AJUDANTE GERAL</b>	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1.049,07 + abono complementar ao mínimo de R\$ 50,93	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$35,00	Manhã



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira - SP

<b>COZINHEIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1.049,07 + abono complementar ao mínimo de R\$ 50,93	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$35,00	Tarde
<b>ENFERMEIRO 40 HORAS</b>	Ensino Superior Completo com registro no Coren	R\$ 2.312,19	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$48,00	Manhã
<b>ENFERMEIRO 36 HORAS</b>	Ensino Superior Completo com registro no Coren	R\$ 2.080,98	Cadastro reserva.	36 horas semanais	R\$48,00	Tarde
<b>ESCRITURÁRIO</b>	Ensino Médio Completo com conhecimento em informática	R\$1.280,57	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$45,00	Manhã
<b>FONOAUDIOLÓGO</b>	Ensino Superior Completo com registro ativo na área	R\$1.527,54	Cadastro Reserva	20 horas semanais	R\$48,00	Tarde
<b>INSPECTOR DE ALUNO</b>	Ensino Médio Completo	R\$1.280,57	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$45,00	Tarde
<b>MOTORISTA</b>	Ensino Fundamental Incompleto e CNH D ou superior	R\$1.405,07	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$35,00	Tarde
<b>MONITOR</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Normal Superior ou	R\$2.360,34	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$48,00	Manhã



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira - SP

	magistério, ou cursando ou 6º semestre de Pedagogia					
<b>PSICÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo e registro ativo no CRP (Conselho Regional de Psicologia)	R\$1.527,54	Cadastro Reserva	20 horas semanais	R\$48,00	Tarde
<b>PROFESSOR DE ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	R\$1.392,20	Cadastro Reserva	18 horas semanais	R\$48,00	Tarde
<b>PEB I- ENSINO FUNDAMENTAL</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	R\$2.360,34	Cadastro Reserva	30 horas semanais	R\$48,00	Manhã
<b>PEB I- ENSINO INFANTIL</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	R\$2.360,34	Cadastro Reserva	30 horas semanais	R\$48,00	Tarde
<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS</b>	Licenciatura Plena com Especialização Específica na Área	R\$ 2.360,34	Cadastro Reserva	25 horas semanais	R\$48,00	Manhã
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA</b>	Licenciatura Plena com Especialização Específica na Área	R\$2.360,34	Cadastro Reserva	25 horas semanais	R\$48,00	Manhã



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira - SP

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Licenciatura Plena com Especialização Específica na Área com registro no conselho competente.	R\$2.360,34.	Cadastro Reserva	25 horas semanais	R\$48,00	Manhã
<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	Licenciatura Plena com Especialização Específica na Área	R\$2.360,34	Cadastro Reserva	25 horas semanais	R\$48,00	Manhã
<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>	Licenciatura Plena com Especialização Específica na Área	R\$2.360,34	Cadastro Reserva	25 horas semanais	R\$48,00	Manhã
<b>PROFESSOR DE INGLÊS</b>	Licenciatura Plena com Especialização Específica na Área	R\$2.360,34	Cadastro Reserva	25 horas semanais	R\$48,00	Manhã
<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	Licenciatura Plena com Especialização Específica na Área	R\$2.360,34	Cadastro Reserva	25 horas semanais	R\$48,00	Manhã
<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</b>	Licenciatura Plena com Especialização Específica na Área	R\$2.360,34	Cadastro Reserva	25 horas semanais	R\$48,00	Manhã
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Técnico em Enfermagem c/ registro no Coren	R\$1.446,79	Cad. Reserva	40 horas semanais	R\$45,00	Tarde



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

---

## CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

---

**1 - As inscrições serão recebidas somente pelo site [www.agirh.org](http://www.agirh.org) no período de 15 de dezembro a 27 dezembro de 2021**

No ato de inscrição o candidato deverá:

a. Preencher a Ficha de Inscrição, fornecida no site, o qual, sob as penas da lei, assumirá total responsabilidade por preencher, conhecer e estar de acordo com todas as exigências deste Edital.

b. Efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, de acordo com a respectiva função, conforme TABELA I, no Item I deste edital.

1.1 - Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de datas e períodos de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada.

**1.2 - Devido a uma determinação da FEBRABAN para necessidade de registro de boletos bancários, aguardar até 24 h para pagamento da Taxa de Inscrição.**

O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia determinado no boleto bancário, através de ficha de compensação por código de barras (Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, TED, DOC eletrônico, PIX, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital).

1.3 - A Prefeitura Municipal de Roseira e a empresa AGIRH - Assessoria e Gestão Integrada em Recursos Humanos, em nenhuma hipótese processarão qualquer registro de pagamento com data posterior a do boleto. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

1.4 - O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa AGIRH - Assessoria e Gestão Integrada em Recursos Humanos, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

1.5 - Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato NÃO deve remeter a Prefeitura Municipal de Roseira ou a empresa AGIRH - Assessoria e Gestão Integrada em Recursos Humanos, cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

1.6 - O original do comprovante de depósito da Taxa de Inscrição deverá ficar de posse do candidato para, se necessário, sua apresentação no dia da prova.

1.7 - Em caso de desistência posterior do candidato, o valor pago não será restituído da importância paga, mesmo que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção parcial ou integral de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

alegado.

1.8 - Caso o depósito referente à Taxa de Inscrição seja feito em cheque ou envelope, em meio eletrônico, a validação da inscrição do candidato ficará sujeita à compensação do referido título ou averiguação do conteúdo depositado.

1.9 - Comprovada a má-fé do candidato no tocante à sua inscrição, ficará este eliminado por completo do Processo Seletivo.

1.10 - As inscrições serão processadas e publicadas por ato competente do Prefeito Municipal, depois de vencido o período disposto, nos meios oficiais do Município de Roseira/SP e no endereço eletrônico disposto neste Edital.

1.11 - Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de terem a preferência prejudicada, nos termos deste edital.

1.12- O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas serão divulgadas no site [www.agirh.org](http://www.agirh.org).

1.12 - Os candidatos terão dois dias para entrar com recurso referente ao indeferimento das inscrições.

1.13 - O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos ao efetuar a inscrição.

1.14 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail ou qualquer outro recurso diverso do previsto neste Edital.

## CAPÍTULO III – DAS PROVAS

1. O PROCESSO SELETIVO constará de provas objetivas de Conhecimentos Básicos e Específicos, no total de 25 questões, conforme segue Anexo I.
2. As provas escritas terão duração máxima de duas horas e serão constituídas de questões de múltipla escolha a respeito das áreas de atuação dos candidatos, com caráter classificatório.

### Composições das Provas.

Tipo de Prova	Conteúdo	Número de Questões
Objetiva	Português	05
	Matemática	05
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	10

1 – A prova objetiva terá caráter classificatório e eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.

2 – As provas serão avaliadas na escala de 00 (zero) a 100 (cem) pontos.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

3 – Cada questão tem o valor de 4,0 pontos.

4 – O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.

## **CAPÍTULO IV – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1 – Em a obediência ao Decreto no 3.298, de 20 (vinte) de dezembro de 1999, que regulamenta Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

4.2 – Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para pessoas com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego.

4.3 – As pessoas com deficiência compatível com a função do respectivo emprego e que desejarem concorrer à reserva especial de vagas, deverão indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição à função à qual concorre, marcando “sim” na opção “Pessoa com Deficiência” bem como deverá encaminhar para a AGIRH - Rua Rosalina de Siqueira, 157- Centro - Jacareí-SP – CEP 12.308-690, até o encerramento das inscrições, o laudo médico original ou fotocópia autenticada, expedido no prazo de doze (12) meses anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

4.4 – A pessoa com deficiência que apresentar laudo médico inverídico ou tenha uma deficiência que seja considerada incompatível com as atividades a serem desempenhadas no emprego, será desclassificado.

4.5 – A pessoa com deficiência que necessite fazer prova especial deverá solicitar a elaboração das mesmas, por escrito, à AGIRH - Rua Rosalina de Siqueira, 157- Centro - Jacareí-SP – CEP 12.308-690 bem como apresentar laudo médico original ou fotocópia autenticada, expedido no prazo de doze (12) meses anteriores ao término da inscrição atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, até o último dia da inscrição. No caso de necessidade de tempo adicional para a realização da prova, a pessoa com deficiência deverá, em igual prazo, requerer por escrito à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Seletivo tal benefício, devendo tal requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.6 – A não solicitação da elaboração de prova especial ou do tempo adicional a que se refere o parágrafo anterior, no prazo especificado, implicará na participação do candidato na prestação da prova nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.





# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

4.7 – As pessoas com deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital. 6.8 – Consideram-se pessoas com deficiência portadora de Deficiência nos termos do Art. 4º do Decreto nº 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:

I. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmento do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04).

II. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04).

III. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04).

IV. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como

- a) Comunicação;
- b) Cuidado pessoal;
- c) Habilidades sociais;
- d) Utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04);
- e) Saúde e segurança;
- f) Habilidades acadêmicas;
- g) Lazer;
- h) Trabalho.

V. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

6.8 – As pessoas com deficiência, para que sejam habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.

6.9 – As pessoas com deficiência, se habilitado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida à ordem de classificação geral.

6.10 – Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.11 – A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

---

entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas.

6.12 – Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista neste Edital.

6.13 – Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego público

6.14 – A deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro emprego.

**ATENÇÃO:** Na ausência das informações necessárias no momento da inscrição, bem como do encaminhamento, por fax, do laudo emitido por especialista, o candidato não terá assegurado o seu direito a prova e local preparado para a sua condição especial, seja qual for o motivo alegado, pois não haverá tempo hábil para a adequação e preparação, implicando, assim, na aceitação de realizar o seu Exame em condições idênticas às dos demais candidatos

## CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

---

**1.-A data prevista para a realização da prova é dia 9 de janeiro de 2022. Diante da pandemia do Coronavírus (Covid-19), esta data poderá ser retificada, com alteração do dia da realização do certame, conforme critérios da Prefeitura Municipal de Roseira.**

2. -O candidato deverá comparecer no local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica preta, sendo vedado o acesso de qualquer candidato ao local das provas após o horário previsto para seu início.

**3.-Só serão admitidos às provas os candidatos que comparecerem munidos de:**  
**3.1-Original da Cédula de Identidade ou qualquer outro documento com foto que comprove com total clareza a identidade do candidato.**

3.2 - Não será aceita cópia de documentos, ainda que autenticada.

3.3 - Protocolos Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachá não serão aceitos, ainda que sejam originais.

4. - É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato do local do exame antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início.

5. - O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, durante a sua realização, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

6. - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901

CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira - SP

poderá fazê-lo, devendo, para tanto, se manifestar ao preencher a inscrição no site.

7. - No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

8. - Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

9. - Excetuada a situação prevista no subitem anterior, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo

10. - Não haverá prorrogação do tempo previsto, para a realização da prova, em virtude de saída do candidato da sala de prova, seja qual for o motivo alegado.

11. - Por questões de segurança, os candidatos não poderão levar os cadernos de provas.

12. - Na capa da prova haverá o gabarito provisório, que consiste num gabarito destacável para que o candidato se desejar, transcrever suas respostas e levá-lo para casa a fim de que possa conferir o número de acertos. Esse gabarito provisório não será avaliado na correção do Processo Seletivo.

13. - Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o gabarito e o caderno de questões, não podendo permanecer no local da aplicação da prova após a entrega do material.

14. - O gabarito não poderá ser entregue em branco.

15. - Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

16. - Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

17. - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

17.1 - Chegar após o horário estabelecido para o início da prova;

17.2. - Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação para prova objetiva;

17.3. - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

17.4. - Não apresentar um dos documentos de identificação original, nos termos deste Edital, para a realização da prova;

17.5. - Ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

17.6. - Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo estabelecido;

17.7 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas;

17.8. - Estiver com o celular ligado ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e de comunicação (pager, palm top, relógio com calculadora, calculadora e etc.), livros, notas ou impressos não autorizados;

17.9. - Não devolver integralmente o material recebido: caderno de questões e folha de respostas;



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

18. - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos ou qualquer outro objeto de consulta. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo e aos fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e estabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
19. - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.
20. - Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Gabarito e o Caderno de Questões, devidamente assinados.
21. - A duração da Prova Objetiva será de 02h00 (duas horas), improrrogável e, por motivo de segurança, o candidato somente poderá ausentar-se da sala de provas depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova, sendo obrigatória a permanência dos três últimos candidatos até que o último entregue a prova.
22. - Os cadernos de provas e o gabarito oficial serão publicados em até 3 (três) dias úteis após a realização das provas nos sites da prefeitura e [www.agirh.org](http://www.agirh.org). Caberá recurso de 02 (dois) dias úteis após publicação.

## **CAPÍTULO VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

---

1. A prova objetiva terá caráter classificatório.
2. O candidato que tirar nota zero em qualquer das matérias do PROCESSO SELETIVO será considerado reprovado, independentemente do número de pontos alcançados em outras matérias; da mesma forma.
3. O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
4. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.

## **CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO**

---

1. A nota final de cada candidato aprovado será a obtida na prova objetiva.
2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.
3. Os candidatos portadores de deficiência serão classificados por ordem decrescente de nota final.
4. Em caso de igualdade de pontos, terá preferência para nomeação o candidato que possuir:
  - a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com o Artigo 27, § único, da Lei nº 10.741/03 (estatuto do idoso);
  - b) Maior idade;
  - c) Maior nota nas questões específicas
5. A relação dos aprovados já estará na ordem de classificação pelo item 4.
6. Ainda havendo igualdade de pontos, o desempate ocorrerá na nomeação do candidato, por sorteio.

## **CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS**

---



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

1- Para apresentar qualquer recurso, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE encaminhar requerimento eletrônico, conforme os seguintes procedimentos:

2- No site <https://www.agirh.org> acessar a ÁREA DO CANDIDATO correspondente ao seu concurso, informando seu NÚMERO DE INSCRIÇÃO e SENHA. Essas informações constam em 3 lugares:

a) na tela de confirmação de inscrição;

b) no boleto bancário gerado;

c) no e-mail enviado ao endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição.

3- Estando na sua ÁREA INDIVIDUAL DO CANDIDATO, clicar no botão RECURSOS e DOCUMENTOS, e depois em ENVIAR NOVO RECURSO. Selecionar o TIPO DE RECURSO que deseja apresentar, dentre os disponíveis mostrados pelo sistema, os quais dependerão dos prazos legais definidos no Cronograma.

Os TIPOS de recursos normalmente apresentados são das seguintes categorias: “Recurso contra o Edital” - quando o candidato entender que algum item do Edital apresenta incorreção, dubiedade ou viola direitos;

3.2- “Recurso contra indeferimento da Inscrição”

3.3 -“Recurso contra Enunciado/ Resolução da Questão” - quando entender que a questão deva ser Anulada por ter sido mal elaborada, ou ter mais que uma resposta correta, ou não ter nenhuma resposta válida; ou quando entender que a questão deva ser Mantida, porém a resposta considerada correta, ser diferente da apontada pelo gabarito oficial;

3.4- “Recurso contra Correção” - quando entender que uma ou mais resposta marcada em sua prova não foi registrada corretamente pelo sistema, devendo a nota ser revisada.

.4- Cada um desses tipos de recurso (além de outros eventualmente possíveis) estará disponível apenas durante o prazo no qual sua apresentação seja cabível, desaparecendo automaticamente do “menu” assim que tal prazo for superado.

.5- Caso o candidato selecione no formulário um determinado TIPO de recurso, mas apresente argumentação ou documentos referente a recurso de OUTRA NATUREZA, tal atitude será entendida como tentativa de burla dos prazos, e provocará o INDEFERIMENTO do recurso apresentado, de plano, sem análise do seu mérito.

6 - O candidato deve escrever sua ARGUMENTAÇÃO no campo apropriado, e fazer o UPLOAD das imagens dos livros, documentos ou publicações que embasem seu recurso. Cada arquivo a ser enviado deve estar no formato “.jpg” e ter no máximo 300 kb.

7- Caso o documento do candidato esteja em formato .PDF ou qualquer outro diferente de “.jpg”, ele poderá convertê-lo para o formato “.jpg” usando qualquer programa gráfico à sua disposição ou ainda clicar no botão adequado para acessar um site que fará a conversão on-line, de maneira fácil e rápida.

8- Após ter feito os uploads e clicado no botão ENVIAR, o candidato é levado de volta para a tela anterior, onde constará todos os recursos e documentos que eventualmente tenha enviado, e na qual poderá clicar no botão “IMPRIMIR



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

COMPROVANTE” para imprimir o inteiro teor de cada um desses recursos.

9- Após ter sido tempestivamente julgado, o resultado do seu recurso poderá ser consultado na mesma tela, onde aparecerá a expressão DEFERIDO ou INDEFERIDO, bem como constará na impressão os motivos da decisão.

10- Não é cabível apresentar recurso contra julgamento de recurso, dado que todas as decisões da Banca Examinadora, a nível recursal, são irrecorríveis.

11- De forma alguma será aceitável o envio de recursos por e-mail, carta ou qualquer outra forma diversa da especificada neste Capítulo. Eventuais encaminhamentos desse tipo serão sumariamente desconsiderados, sem o exame de seu conteúdo ou mérito.

## CAPÍTULO IX – DA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

1. Projetos Especiais (**item 5**) da Pasta ficam condicionados à apresentação, pelo docente, de Plano de Trabalho e curriculum vitae.

2. Os planos apresentados serão analisados e classificados por uma comissão composta por servidores efetivos da municipalidade, que analisarão as propostas, de acordo com a modalidade (campo de atuação), os 05 (cinco) critérios (**item 3**) do Plano de Trabalho e os currículos dos candidatos.

3. O plano de trabalho apresentado pelo candidato deverá conter:

- a) Objetivos;
- b) Conteúdo a ser desenvolvido;
- c) Estratégia ou metodologia;
- d) Avaliação;
- e) Referências Bibliográficas.

4. Os critérios de avaliação dos planos de trabalho obedecerão aos princípios da eficiência exigida pela norma que regula a administração pública, objetivando o profícuo atendimento aos alunos de Roseira, nos termos do artigo “37 caput” da Constituição Federal.

5. Os planos que não apresentarem os 5 (cinco) critérios serão desclassificados.

6. São considerados Projetos Especiais:

### **I – Escola de Tempo Integral:**

- a) Experiências Matemáticas;
- b) Oficinas de Português e Leitura;

### **II – Sala de Recursos:**

**III- Modalidades Esportivas:** (futsal, futebol de campo, academia ao ar livre, handebol, voleibol, atletismo, natação), Hidroginástica e Ginástica da 3ª Idade.

7. No caso do inciso **I- Escola de Tempo Integral**, os candidatos interessados em apresentar plano de trabalho deverão contemplar os itens a, b.

8. No caso do inciso **II- Sala de Recursos**, o profissional da Sala de Recursos, cumprirá carga horária de 30h semanais, distribuídas nos períodos da manhã e tarde.

9. No caso do **inciso III- Modalidades Esportivas** os candidatos interessados em apresentar plano de trabalho deverão contemplar: Modalidades Esportivas -



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

atividades físicas, Hidroginástica e Ginástica da 3ª Idade na mesma proposta.

10. Serão requisitos para entrega de Plano de Trabalho:

- a) Nos casos dos incisos I e II que o candidato seja classificado na prova de Educação Infantil ou Ensino Fundamental I;
- b) No caso do inciso III, que o candidato seja classificado na prova de Educação Física;
- c) Será considerado habilitado no processo seletivo simplificado, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 – cinquenta pontos).

11. O currículo do candidato deverá conter:

- a) Formação básica e específica;
- b) Curso(s) de aperfeiçoamento ou especialização na área.

12. A proposta de trabalho deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, com datas a serem divulgadas no site da Prefeitura de Roseira [www.roseira.sp.gov.br](http://www.roseira.sp.gov.br).

## **CAPÍTULO X- DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS DE PROFESSOR E MONITOR**

---

1. A atribuição de classes e/ou aulas durante o ano far-se-á, em nível de Secretaria Municipal de Educação, todas as sextas-feiras às 9h, publicada somente no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Roseira. Sendo obrigação do candidato aprovado no processo seletivo acompanhar as publicações dos editais de atribuição no respectivo endereço eletrônico [www.roseira.sp.gov.br](http://www.roseira.sp.gov.br).

2. A atribuição de classes e/ou aulas, da pasta de projetos especiais, será realizada mediante análise e aprovação dos projetos apresentados pelos candidatos interessados e classificados.

3. De acordo com Anexo I do Processo Seletivo N°02/2021, todas as funções são para cadastro reserva.

4. As classes e/ou aulas serão atribuídas sempre que houver:

- a) Afastamento do docente por período superior a 15 (quinze) dias;
- b) Abertura de nova classe ou turma;
- c) Vacância de cargo.

5. As sessões de atribuição, no decorrer do ano letivo, deverão observar a ordem de classificação, por campo de atuação

## **CAPÍTULO XI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

1. A homologação do PROCESSO SELETIVO será feita pelo Sr. Prefeito Municipal de Roseira, em até 20 (vinte) dias, contatos da publicação do resultado final, a vista do relatório apresentado pela COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO. A homologação do Processo Seletivo poderá ser feita por funções, a critério do Município de Roseira.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores da Deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas.
3. As vagas em seleção serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo administração municipal.
4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os empregos em seleção serão estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Roseira, em escalas que atendem as necessidades dos serviços públicos.
5. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.
6. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do emprego do provimento a que se submeteu em PROCESSO SELETIVO.
7. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão, para manifestar seu interesse em assumir o emprego em local para o qual será designado. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência de admissão. Exceto os cargos de Professor e Monitor, que seguirão as normas descritas no capítulo X, deste Edital.
8. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Edital será feita em data a ser fixada, por ocasião da convocação do candidato aprovada para admissão no emprego público.
9. A não apresentação dos documentos na data fixada eliminará o candidato do PROCESSO SELETIVO, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.
10. A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este EDITAL se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Sr. Prefeito Municipal de Roseira, devendo fundamentar suas razões.  
A nomeação dos candidatos classificados será feita segundo as necessidades e conveniências da Administração, e a aprovação no PROCESSO SELETIVO não assegurará qualquer direito ao candidato.
11. A aprovação no PROCESSO SELETIVO não gera direito à nomeação.
12. O candidato, no ato da admissão, assinará declaração que não acumula função pública proibida pela Constituição Federal do Brasil.
13. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.





# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901  
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

14. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízos das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
15. A taxa de inscrição não será devolvida sob hipótese alguma.
16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Concursos, "ad referendum" do Prefeito Municipal de Roseira, e atendidas às normas legais que regem a matéria e os interesses da Prefeitura Municipal.
17. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas
18. A validade do processo seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período.

19-E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL que será publicado na imprensa, e no sites: [www.roseira.sp.gov.br](http://www.roseira.sp.gov.br); [www.agirh.org](http://www.agirh.org) e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Roseira.

**Roseira, 13 de dezembro de 2021.**

**Fernando Augusto de Siqueira**  
**Prefeito Municipal**