

# AGIRH

RECURSOS: ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS

## Prazos para todos os cargos

Divulgação Resultado das Provas	: 01/julho
Prazo de Recurso contra classificação	: 02 e 03/julho
Divulgação dos Resultados pós-Recursos	: 05 de julho

Conforme estabelecido no Edital, os recursos deverão ser apresentados EXCLUSIVAMENTE por meio da interface existente na ÁREA DO CANDIDATO. As respostas individuais aos recursos podem ser visualizadas na ÁREA DO CANDIDATO.

Recursos apresentados via email serão indeferidos de plano, sem análise do mérito, sequer recebendo este qualquer resposta.

### TIPO:

#### \* RECURSO CONTRA A CORREÇÃO DA PROVA

Quando o candidato entender que as respostas por ele marcadas no formulário de prova não foram corretamente transferidas para o sistema, resultando em divergência na pontuação apurada.

#### \* RECURSO CONTRA RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

Quando o candidato entender que houve divergência entre seu desempenho e o resultado da avaliação registrada .

### PERTINÊNCIA:

Cada tipo de recurso ficará disponível na Área do Candidato somente durante o prazo em que for cabível sua apresentação.

Recursos de um TIPO apresentados com argumentação referente a outro TIPO serão indeferidos de plano, sem análise do mérito.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201, ROSEIRA/SP, CEP 12580-017  
Telefone: (12) 3646-9900 - CNPJ nº 45.212.008/0001-50  
gabinete@roseira.sp.gov.br

**OFÍCIO Nº 136/2024**

Ref.: Concurso Público nº 01/2023

Roseira, 09 de maio de 2024.

Prezados(as) Senhores(as),

Pelo presente, consoante a deliberação da Comissão instituída pela Portaria nº 99, de 30/11/2023, solicitamos a continuidade dos procedimentos relativos à realização do Concurso Público 01/2023.

Nesse sentido, observada as cautelas de praxe, consultamos Vossas Senhorias sobre a possibilidade de aplicar as provas no dia 26/05/2024.

Caso haja essa possibilidade, solicitamos que seja dada ampla publicidade à nova data, a fim de que todos os candidatos tomem conhecimento do que foi deliberado.

Permanecemos a disposição para esclarecer eventuais dúvidas, e na oportunidade, apresento protestos de estima e consideração.

  
**FERNANDO AUGUSTO DE SIQUEIRA**  
Prefeito Municipal

À  
Empresa **AGIRH**

A/C: Sra. **Claricelia Loureiro**

AVISOS

CONCURSO PÚBLICO 01/2023 Pref. Munic. de ROSEIRA (SP)

Por determinação do sr. Prefeito Municipal, fica SUSPENSO o Concurso à epígrafe até que haja manifestação do Ministério Público quanto as providências a serem adotadas pela Municipalidade.

Roseira, 12 de dezembro de 2023

AGIRH

## **Errata 01**

Onde se lê:

Estatuto Municipal, Lei nº 809 de 10/06/75

Leia-se:

Estatuto Municipal, Lei nº 809 de 10/06/95



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

## CONCURSO PÚBLICO 01/2023

### EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023

**Fernando Augusto de Siqueira**, Prefeito Municipal de Roseira, Estado de São Paulo, torna público, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, EDITAL 01/2023, DE PROVAS E TÍTULOS**, destinado ao preenchimento dos cargos abaixo especificados e aos que vagarem dentro do prazo de validade previsto neste EDITAL. O concurso público nº 01/2023 será regido pelas instruções especiais elaboradas no presente instrumento, e em conformidade com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Roseira e demais legislações pertinentes

#### CAPÍTULO I – DOS CARGOS E VAGAS

1- O Concurso Público atenderá a cargos de provimento efetivo, regidos pelo Estatuto Municipal, Lei nº 809 de 10/06/75, descritos a seguir, juntamente com os requisitos exigidos, a vaga disponível, a carga horária semanal, a remuneração respectiva e o valor da taxa de inscrição. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa AGIRH - Assessoria e Gestão Integrada em Recursos Humanos S/C Ltda. ME, inscrita no CNPJ/MF sob o número 01.378.493/0001-60.

CARGOS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
<b>COLETOR DE LIXO</b>	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1321,08	1	40 horas semanais	R\$40,00
<b>AJUDANTE GERAL</b>	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1321,08	02	40 horas semanais	R\$40,00
<b>COZINHEIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1321,08	01	40 horas semanais	R\$40,00
<b>MOTORISTA</b>	Ensino Fundamental Incompleto com CNH categoria "D" ou Superior	R\$1.685,60	03	40 horas semanais	R\$40,00



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	Ensino Fundamental Com habilitação D e Curso Especifico	R\$1.840,99	01	40 horas semanais	R\$40,00
<b>FISCAL DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.339,61	01	40 horas semanais	R\$45,00
<b>ESCRITURÁRIO</b>	Ensino Médio Completo com Conhecimento Informática	R\$ 1.536,25	02	40 horas semanais	R\$45,00
<b>INSPECTOR DE ALUNOS</b>	Ensino Médio Completo	R\$ 1.536,25	CR	40 horas semanais	R\$45,00
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	Ensino Superior Completo com Registro Ativo no CREA	R\$ 2.228,53	CR	20 horas semanais	R\$ 52,00
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Ensino Superior Completo com registro ativo na área	R\$ 3.578,99	01	30 horas semanais	R\$ 52,00
<b>PSICÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo com registro ativo na área	R\$ 1.832,52	01	20 horas semanais	R\$ 52,00
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo com registro ativo na área	R\$ 1.832,52	01	20 horas semanais	R\$ 52,00
<b>VETERINÁRIO</b>	Ensino Superior Completo com registro ativo na área	R\$ 1.832,52	01	20 horas semanais	R\$ 52,00



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

<b>OUVIDOR</b>	Ensino Superior Completo	R\$ 3.578,99	01	30 horas semanais	R\$ 52,00
<b>PEB I- ENSINO FUNDAMENTAL</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal superior	R\$ 3.315,41	03	30 horas semanais	R\$ 52,00
<b>PEB I- ENSINO INFANTIL</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal superior	R\$ 3.315,41	CR	30 horas semanais	R\$ 52,00
<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</b>	Ensino Superior Completo com habilitação na área	R\$ 2.831,59	01	25 horas semanais	R\$ 52,00
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA</b>	Ensino Superior Completo com habilitação na area	R\$ 2.831,59	CR	25 horas semanais	R\$ 52,00
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Ensino Superior Completo Licenciatura em Educação Física e registro no CREF 4 SP	R\$ 2.831,59	CR	25 horas semanais	R\$ 52,00
<b>PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA</b>	Ensino Superior Completo com habilitação na area	R\$ 2.831,59	CR	25 horas semanais	R\$ 52,00
<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	Ensino Superior Completo com habilitação na área	R\$ 2.831,59	CR	25 horas semanais	R\$ 52,00



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>	Ensino Superior Completo com habilitação na área	R\$ 2.831,59	CR	25 horas semanais	R\$ 52,00
------------------------------	--	--------------	----	-------------------	-----------

## **CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido, mediante nomeação no cargo correspondente, devendo ter satisfeito para o ato da posse às seguintes condições:

1. Ser brasileiro, ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
2. Nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
3. Ter 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente, na forma do Código Civil.
4. Estar em gozo dos direitos políticos.
5. Preencher os requisitos para provimento do cargo nos termos da legislação vigente e deste Edital, apresentando, no ato da posse, comprovante de escolaridade e demais documentos pertinentes.
6. Gozar de boa saúde física e mental, nos termos da legislação própria.
7. Não possuir antecedentes criminais referentes a crimes contra a Administração Pública e o patrimônio, no prazo de 05 (cinco) anos a contar do cumprimento da eventual pena.
8. Estar quite com as obrigações da Justiça Eleitoral.
9. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
10. Apresentar cópias da titulação, devidamente autenticadas.

## **CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES:**

- 1- **As inscrições serão recebidas somente pelo site [www.agirh.org](http://www.agirh.org) no período de 23 de outubro a 23 de novembro de 2023.**
- 2- A Prefeitura Municipal de Roseira e a empresa AGIRH - Assessoria e Gestão Integrada em Recursos Humanos não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

**3-** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo em concurso, no entanto, a Prefeitura Municipal de Roseira e a empresa AGIRH - Assessoria e Gestão Integrada em Recursos Humanos, não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades, mesmo que em outro processo de concurso, **os cargos de: PEBI Ensino Fundamental - PEBI Educação Infantil terão horários de provas diferenciados bem como os cargos de Escriturário e Inspetor de Alunos possibilitando aos candidatos que façam as inscrições, com a certeza que prestarão provas em períodos diferenciados.**

**4-** No ato de inscrição o candidato deverá:

a. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no site, na qual o Candidato, sob as penas da lei, assumirá total responsabilidade pelo preenchimento, declarando conhecer e estar de acordo com todas as exigências deste Edital;

b. Imprimir ou gerar PDF da FICHA PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO POR PIX, pagando imediatamente ou até o último dia do prazo estipulado neste Edital;

c. Verificar sua caixa de e-mail cadastrada no Formulário, para a qual será enviado um e-mail contendo o número de inscrição, senha e instruções gerais;

**5-** O pagamento deverá ser feito UNICAMENTE através do QRCODE mostrado na ficha gerada pelo sistema, ficando o candidato cientificado que:

a. não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, pix genérico ou transferência por qualquer meio diverso do aqui descrito;

b. O candidato deverá usar o recurso PAGAR POR QRCODE existente no aplicativo bancário existente em seu celular para efetuar o pagamento do PIX ;

c. Caso o candidato não utilize PIX, deverá enviar e-mail (informando seu número de inscrição) para contato@agirh.org até 3 dias antes do prazo final de pagamento, de forma que possamos lhe enviar o boleto tradicional;

d. Caso faça pagamento irregular, após o prazo aqui determinado ou PIX direto para o CNPJ da Empresa Organizadora, o pagamento NÃO será processado, a inscrição será considerada inválida e o valor monetário não será restituído ao candidato.

**6-** 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 ao **dia 24 de novembro de 2023**. As solicitações de inscrições cujos pagamentos sejam feitos após esta data não serão acatadas.

**7-** 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.

**8-** Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato NÃO deve remeter à Prefeitura Municipal de Roseira ou à 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.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

**9-** Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão verificar o disposto no Capítulo IV, para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de terem a preferência prejudicada, nos termos deste Edital.

**10-** 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 dia **28 de novembro de 2023** nos sites <https://www.roseira.sp.gov.br> e <https://www.agirh.org>

**11-** Os candidatos terão 02 (dois) dias úteis para entrar com recurso referente ao indeferimento das inscrições.

## **CAPÍTULO IV- PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**1-** Em obediência ao Decreto no 3.298, de 20 (vinte) de dezembro de 1999, que regulamenta a 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 cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**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 cargo.

**3-** A pessoa com deficiência que apresentar laudo médico inverídico ou tenha uma deficiência que seja considerada incompatível com as atividades a serem desempenhadas no cargo será desclassificado.

**4-** As pessoas com deficiência compatível com a função do respectivo cargo e desejarem concorrer à reserva especial de vagas, conforme disposto neste Edital, deverão indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao cargo a que concorre, marcando “**sim**” na opção “Pessoa com Deficiência” bem como deverá encaminhar, via SEDEX, até o último dia das inscrições, para o endereço da **empresa Agirh – a/c: Concurso Público Prefeitura Municipal de Roseira – Inscrição para Portadores de Necessidades Especiais - Rua Rosalina de Siqueira, nº 157 - Centro - CEP12.308.690 - Jacareí/SP, o Anexo III preenchido**, laudo médico original expedido no prazo de seis **(06) 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, 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 empresa.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

5- 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.

6- As pessoas com deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.

7- Consideram-se pessoas com Deficiência nos termos do **Art. 4º do Decreto nº 3.298/99**, as que se enquadram nas seguintes categorias:

- a) Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos 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**);
- b) 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**);
- c) 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**), e ainda a deficiência monocular nos termos do decidido pelo STJ através da súmula 377;
- d) 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:
  - d.1) Comunicação;
  - d.2) Cuidado pessoal;
  - d.3) Habilidades sociais;
  - d.4) Utilização dos recursos da comunidade; (**Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04**);
  - d.5) Saúde e segurança;
  - d.6) Habilidades acadêmicas;
  - d.7) Lazer;
  - d.8) Trabalho.
- d.9) Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

8- As pessoas com deficiência, para que sejam habilitadas, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos.

9- As pessoas com deficiência, se habilitadas, mas não classificadas nas vagas reservadas, estarão automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida à ordem de classificação geral.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

**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.

**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 entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas.

**12-** Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista neste Edital.

**13-** Ao ser convocado para investidura no cargo 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 cargo público.

**14-** A deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo.

## **CAPÍTULO V – DAS PROVAS**

**1-** O Concurso Público constará de Provas objetivas de Conhecimentos Básicos e Específicos para todos os cargos, contendo 30 (trinta) questões cada, de caráter classificatório e eliminatório.

**2-** De prova prática para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista.

**3-** As provas escritas terão duração máxima de 02 (duas) horas e serão constituídas de questões de 04 (quatro) alternativas de múltipla escolha a respeito das áreas de atuação dos candidatos, onde somente uma das alternativas é a correta.

## **Composição das Provas**

<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Número de Questões</b>
Objetiva	Português	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Conhecimentos Específicos	10
Prática	Operador de Máquinas Motorista	Conforme anexo II



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

## **CAPÍTULO VI – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA E DA NOTA FINAL:**

- 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.
- 3- O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
- 4- A nota final será a nota obtida com os pontos da Prova Objetiva.
- 5- Para os cargos com Prova Prática (Operador de Máquinas, Motorista) a nota final será a média da prova escrita e prática.
- 6- Para os cargos de Professor a nota final será obtida com os pontos da prova objetiva e titulação.

## **CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DA TITULAÇÃO**

- 1- Para a Prova de Títulos, **para os cargos de nível universitário**, os candidatos deverão entregar cópia dos documentos comprobatórios dos títulos, sem necessidade de serem autenticados, **obrigatoriamente**, com o modelo de entrega, conforme **anexo IV** deste edital para cada cargo concorrido, **durante a realização da prova escrita. Não serão aceitos os títulos, sem o anexo IV onde o candidato declara a legitimidade dos documentos apresentados.**
- 2- Os títulos apresentados pelos candidatos serão avaliados, conforme a tabela acima, de acordo com o valor máximo atribuído a cada documento, devendo ser arredondado conforme as regras da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), na seguinte conformidade:

<b>TABELA DE TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>a)</b> Doutorado, na área de atuação:	05 pontos	05 pontos
<b>b)</b> Mestrado, na área de atuação:	03 pontos	03 pontos
<b>c)</b> Especialização lato sensu – igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta horas), na área de atuação.	01 ponto	02 pontos

- 3- Os documentos comprobatórios de Doutorado e Mestrado só serão avaliados desde que estejam devidamente credenciados pelo Órgão Pertinente, quando realizados no exterior, revalidado por Universidades Oficiais, que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes, reconhecido pelo MEC.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

**4-** No ato da juntada de títulos, caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou revalidação do curso.

**5-** Os cursos de Especialização "lato sensu" de que trata o item C da Tabela acima somente serão computados quando apresentados os seus Certificados, expedidos pelo órgão competente e **tiverem relação com o cargo pretendido**. Na ausência do Certificado, as Declarações de Conclusão dos cursos só serão computadas desde que devidamente expedidas pelo órgão competente, em timbre próprio, datadas e assinadas, constando, ainda:

**a)** A relação das disciplinas e a carga horária;

**b)** O período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

**c)** A efetiva entrega da monografia, com o conceito obtido;

**d)** O registro do documento em livro próprio do órgão competente.

**6-** Só serão avaliados os documentos comprobatórios dos diplomas e certificados, desde que os referidos cursos sejam realizados na seguinte conformidade:

**a)** Quando realizados por Instituição de Ensino Superior;

**b)** Por Universidades Oficiais mantidas pelo Governo Federal ou pelos Governos Estaduais;

**c)** Quando promovidos pelos Órgãos Centrais da Secretaria do Estado da área de atuação;

**d)** Por Estabelecimentos Municipais Isolados de Ensino Superior, desde que autorizados pelo Conselho da área de atuação;

**e)** Por Entidades Particulares, desde que estejam devidamente homologados pela Secretaria da área de atuação;

**f)** Por entidades de reconhecida idoneidade e capacidade;

**g)** Por empresas especializadas.

**7-** Após a apresentação dos títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

**8-** Ao candidato que não apresentar os documentos referentes aos títulos no prazo estipulado neste Edital será atribuída nota 0,0 (zero).

**9-** Os documentos em Língua Estrangeira de cursos realizados somente serão aceitos quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**10-** Cada título será considerado uma única vez.

**11-** Será considerada, para efeito de contagem dos títulos da Tabela acima, a data de sua conclusão, 18 de outubro, início das inscrições, sendo desconsiderada a data de expedição do Certificado ou qualquer outra diversa desta.

**12-** Concorrerão à Avaliação de Títulos somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

**13-** Por ocasião da admissão, os candidatos deverão apresentar cópias, **devidamente autenticadas da titulação**, para arquivo da Prefeitura Municipal de Roseira, junto ao seu prontuário.

## **CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

- 1-** A data **prevista** para as realizações das provas é **17 de dezembro de 2023**.
- 2-** O candidato deverá comparecer no local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido preferencialmente de **caneta esferográfica preta**, que facilita a correção, por leitura óptica, 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 Original da Cédula de Identidade ou qualquer outro documento com foto que comprove com total clareza a identidade do candidato.
- 4-** Não será aceita cópia de documentos, ainda que autenticada.
- 5-** Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachá não serão aceitos, ainda que sejam originais.
- 6-** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato do local do exame antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início.
- 7-** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, durante a sua realização, sem autorização e acompanhamento do fiscal.
- 8-** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, devendo, para tanto, se manifestar ao preencher a inscrição no site.
- 9-** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal.
- 10-** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 11-** 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 Concurso Público.
- 12-** 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.
- 13-** 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.
- 14-** 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 Concurso Público.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

**15-**Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o gabarito e o caderno de questões, sendo que após 01 (uma) hora do início da prova, estará franqueado ao candidato levar consigo o caderno de questões, não podendo permanecer no local da aplicação da prova após a entrega do material.

**16-**O gabarito não poderá ser entregue em branco.

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

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

**19-**Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Chegar após o horário estabelecido para o início da prova;
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação para prova objetiva;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar um dos documentos de identificação original, nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) Ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo estabelecido;
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- h) Estiver com o celular ligado ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e de comunicação (pager, palm top, relógio, calculadora etc.), livros, notas ou impressos não autorizados;
- i) Não devolver integralmente o material recebido: caderno de questões e folha de respostas.

**20-**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 Concurso Público 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.

**21-**Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.

**22-**Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Gabarito devidamente assinado.

**23-**A duração da Prova Objetiva será de 2h00min (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.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

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

- 1- A prova objetiva terá caráter classificatório e eliminatório.
- 2- O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
- 3- Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.

## **CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO**

- 1- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.
- 2- Os candidatos portadores de deficiência serão classificados por ordem decrescente de nota final.
- 3- 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, da Lei nº 10.741/03 (estatuto do idoso);
  - b) Maior idade;
  - c) Maior nota nas questões específicas.
- 4- A relação dos aprovados já estará na ordem de classificação pelo item 3.
- 5- Ainda havendo igualdade de pontos, o desempate ocorrerá na nomeação do candidato, por sorteio.

## **CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS**

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

- 1- No site <http://www.agirh.org> acessar área do candidato correspondente ao seu concurso, informando seu número de inscrição e a senha. Essas informações constam em 2 lugares:
  - a) na tela de confirmação de inscrição;
  - b) no e-mail enviado ao endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição.
- 2- 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.
- 3- Os tipos de recursos normalmente apresentados são das seguintes categorias, tendo o candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis para interpor:



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

- 3.1-** “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) terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para ser apresentado e 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 referentes 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 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 XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

- 1-** A homologação do CONCURSO PÚBLICO poderá ser feita por cargos, a critério do Município de Roseira, de acordo com as datas previstas no calendário deste Edital.
- 2-** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, observando-se o disposto quanto a possibilidade de nomeação de candidatos habitados e portadores de necessidades especiais.
- 3-** As vagas em concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor atender à municipalidade, a juízo administração municipal.
- 4-** A lotação e a fixação do horário de trabalho para os cargos em concurso 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 Concurso público, 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 cargo a que se submeteu em CONCURSO PÚBLICO.
- 7-** O candidato terá um prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão, para manifestar seu interesse em assumir o cargo em local para o qual será designado. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência de admissão.
- 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 cargo público.
- 9-** A não apresentação dos documentos na data fixada eliminará o candidato do CONCURSO PÚBLICO, 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 CONCURSO PÚBLICO é dotada de poder para anular as provas de concurso de que trata este EDITAL se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Sr. Prefeito Municipal de Roseira, devendo fundamentar suas razões.
- 11-** A nomeação dos candidatos classificados será feita segundo as necessidades e conveniências da Administração, e a aprovação no CONCURSO PÚBLICO não assegurará qualquer direito ao candidato.
- 12-** A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não gera direito à nomeação salvo aqueles aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital.
- 13-** O candidato, no ato da admissão, assinará declaração que não acumula função pública proibida pela Constituição Federal do Brasil.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

**14-** O candidato, ao inscrever-se, aceitará todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**15-** 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.

**16-** A taxa de inscrição não será devolvida sob nenhuma hipótese, exceto se houver o cancelamento do presente Concurso Público.

**17-** 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.

**18-** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público ou a divulgação desses documentos nos meios oficiais de divulgação

**19-** Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.

**20-** O prazo de validade deste concurso é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Constituição Federal.

**21-** 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 nos site <http://www.roseira.sp.gov.br> e <http://www.agirh.org> e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Roseira.

Roseira, 20 de outubro de 2023

**Fernando Augusto de Siqueira**

**Prefeito Municipal**

## **ANEXO I**

### **DESCRIÇÃO DE CARGOS**

#### **AJUDANTE GERAL**

Executar atividades de natureza multifuncional, auxiliando em todas as repartições da municipalidade. Controlar entrada e saída de materiais, organizar estoque. Preparar e executar carga e descarga de mercadorias. Efetuar atividades variadas e simples como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, poda de árvore, preparo de terreno, compactações, preparo da massa, preparo do madeiramento para construção. Conservar as estradas municipais cortando águas, tapando buracos. Efetuar limpeza urbana de varrição e coleta de lixo. Realizar as aberturas de valas nos locais determinados. Construir carneiras e/ou outros serviços próprios. Efetuar manutenções no cemitério sempre que determinado pelo superior imediato. Manter os jardins do município regados e limpos. Plantar mudas e preservar as existentes. Trocar mudas de flores, plantas e árvores quando necessários. Manter ferramentas e utensílios em permanente condição de uso. Informar ao superior sobre qualquer irregularidade surgida nas praças e jardins. Orientar a população do uso correto das áreas jardinadas. Coletar lixo depositado em locais determinados, lançando-os no lugar adequado do veículo. Usar equipamento de proteção individual adequado. Auxiliar quando necessário nos descarregamentos do lixo. Realizar serviços de manutenção e limpeza em vias e estabelecimentos, entre outras atividades correlatas ao cargo.

#### **COLETOR DE LIXO**

Executar serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas. Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos, de serviços de saúde, coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o devido descarte, respeitando as normas ambientais. Desocupar latas ou lixeiras, descarregando o lixo no caminhão para melhor organização da coleta. Seguir roteiro estabelecido, respeitando o cronograma das atividades diárias, para facilitar o trabalho e evitar o acúmulo de lixo. Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outro entre outras atividades correlatas ao cargo

#### **COZINHEIRO**

Zelar pela limpeza e organização da cozinha. Preparar os alimentos, observando os métodos de cocção, padrões de qualidade e o cardápio do dia fornecido pela nutricionista. Organizar e supervisionar os serviços. Receber os alimentos e demais materiais destinados ao preparo das refeições. Controlar o estoque de produtos, as

# Prefeitura Municipal de Roseira

Pra 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

condições adequadas de armazenamento e observância quanto à data de validade dos mesmos. Distribuir as refeições, no horário indicado. Apresentar-se com o uniforme fornecido pela direção do setor competente. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade. Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios em conjunto com a chefia imediata. Atuar em conformidade ao Manual de boas práticas e higiene entre outras atividades correlatas ao cargo.

## **FISCAL DO COMERCIO E INDUSTRIA**

Fiscalizar o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, no tocante às condições de higiene, limpeza e estética. Proibir a exposição de mercadorias além da soleira da porta e das faixas de empacamento quando não devidamente autorizadas. Fiscalizar licença, horário e demais obrigações constantes no regulamento em vigor. Proibir a distribuição de panfletos ou prospectos em logradouros públicos sem que previamente licenciados pela prefeitura. Fiscalizar o comércio ambulante, exigindo a exibição da respectiva licença atualizada, entre outras atividades correlatas ao cargo.

## **INSPETOR DE ALUNOS**

Monitorar entrada e saída dos alunos. Acompanhar a movimentação durante os intervalos de aulas. Fazer o patrulhamento nos corredores e dependências das unidades de ensino, para garantir que todos os alunos assistam às aulas e para coibir a entrada de estranhos. Zelar pela integridade física dos alunos. Auxiliar em eventos promovidos pelas escolas com finalidades educativos tais quais gincanas, feiras, entre outros. Transmitir recados internos entre os funcionários. Contatar familiares de alunos e funcionários das escolas em caso de necessidade. Controlar a movimentação dos alunos no recinto da Escola e em suas imediações, orientando-os quanto a norma de comportamento. Informar a direção da Escola ou outros especialistas sobre a conduta dos alunos e comunicar as ocorrências. Controlar entrada, saída, movimentação e uso de equipamentos de segurança dos alunos durante o ingresso e saída dos veículos de transporte. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

## **ESCRITURÁRIO**

Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais. Redigir, sob supervisão: ofícios, ordens de serviço e/ou outros. Executar trabalhos de digitação. Protocolar, preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos. Atender ao público e fornecedores. Auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as

# Prefeitura Municipal de Roseira

Pra 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional. Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais. Auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

## **MOTORISTA**

Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas, dentro do município ou fora dele. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada. Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas. Operar rádio transceptor. Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento. Tratar os passageiros com respeito e urbanidade. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Executar outras tarefas afins.

## **PSICOLOGO**

Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados. Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada. Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais. Participa das atividades relativas ao processo de acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal. Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias,

# Prefeitura Municipal de Roseira

Pra 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente. Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação. Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência. Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos. Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura. Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal. Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho. Atende alunos, munícipes e encaminhamentos do Ministério Público. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Elabora programas de prevenção a nível de saúde auditiva. Avalia as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita. Realiza exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia. Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros. Faz demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente. Auxilia no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos. Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico. Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento. Prepara informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **VETERINÁRIO**

# Prefeitura Municipal de Roseira

Pra 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

Acompanhar a reabilitação de animais; prevenir e controlar doenças transmitidas por animais. Resgatar animais vítimas de maus tratos e acidentados. Acompanhar os animais do canil municipal, realizar feiras e campanhas de adoção. Realizar atendimentos clínicos em animais de estimação. Realizar atendimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte. Realizar cirurgias de castração para o controle populacional. Realizar tratamentos, prescrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação etc. Acompanhar a reabilitação de animais. Prevenir e controlar doenças transmitidas por animais. Resgatar animais vítimas de maus tratos e acidentados. Realizar investigação epidemiológica de doenças de notificação compulsória. Realizar inspeção e orientações técnicas sobre medidas preventivas e de controle de zoonoses. Realizar vistoria zoosanitária e acompanhamento de equipes em serviços de campo. Realizar atividades de saúde pública inerentes à sua profissão. Controlar e se responsabilizar sobre medicamentos e instrumentais colocados à sua disposição, colheita de espécimes e material para identificação e exame laboratorial. Obedecer às normas de segurança. Acompanhar os animais do canil municipal, realizar feiras e campanhas de adoção.

## **OPERADOR DE MAQUINAS**

Operar máquinas de grande porte montadas sobre rodas ou esteira, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais. Operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras. Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras máquina e motor provido de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Executar ou supervisionar todos os trabalhos afetos à engenharia civil, dando o respectivo parecer técnico. Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação. Saneamento urbano e rural. Prédios públicos e demais construções e reformas. Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos. Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico e outros. Fiscalizar a execução de obras por terceiros, sempre que designado. Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências. Observar as normas técnicas expedidas pelo Conselho de Classe.

# Pra Municipal de Roseira



Pra - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Obedecer às normas de segurança. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade. Planejamento, organização, execução e controle de projetos na área da construção civil, realização de investigações e levantamentos técnicos, definição da metodologia de execução, desenvolvimento de estudos ambientais, revisão de projetos, especificação de equipamentos, materiais e serviços. Orçamento da obra, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriação de custos específicos e gerais da obra. Execução de obra de construção civil, controle e elaboração de cronograma físico e financeiro da obra, fiscalização das obras municipais e de convênio, supervisão da segurança e aspectos ambientais da obra. Consultoria técnica, perícia de projetos e obras (laudos e avaliações), avaliação de dados técnicos e operacionais, programação de inspeção preventiva e corretiva e avaliação de relatórios de inspeção. Controle da qualidade da obra, recebimento de materiais e serviços, identificação de métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. Elaboração de normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório. Participação em programas de treinamento, quando convocado. Participação, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões (principalmente na Vigilância Sanitária e na Defesa Civil do Município), convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaboração de relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Execução de outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Elaboração de projetos básico, executivo e complementares de instalações e de estrutura de obras a serem desenvolvidas da instituição e em convênios com as demais esferas do poder público. Detalhamento de projetos. Análise e aprovação de projetos particulares submetidos à instituição. Fiscalização de construções particulares no município. Atendimento às exigências da documentação de engenharia em processos licitatórios. Diligências para aprovação de processos de licenciamento em todas as esferas do poder público. Demais atividades correlatas ao cargo

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da

# Pra Municipal de Roseira

Pra 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

corporalidade na formação humana. Participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade. Acompanhar e avaliar com os professores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual. Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos. Planejar suas ações com os professores considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização. Zelar pela aprendizagem do aluno na área de educação física. Estabelecer os mecanismos de avaliação. Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Organizar registros de observação dos alunos. Participar de atividades extraclasse. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

## **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Exercer a docência na sua área, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover o direito à educação de todos os estudantes. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional. Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que

# Pra Municipal de Roseira

Pra 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças. E desempenhar outras funções inerentes ao cargo.

## **PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA**

Exercer a docência na sua área, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover o direito à educação de todos os estudantes. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional. Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Pautar decisões e

# Pra Municipal de Roseira

Pra 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças. E desempenhar outras funções inerentes ao cargo

## **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Exercer a docência na sua área, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover o direito à educação de todos os estudantes. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional. Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças. Desempenhar outras funções inerentes ao cargo.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTISTICA**

Exercer a docência na sua área, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e

# Pra Municipal de Roseira

Pra 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover o direito à educação de todos os estudantes. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional. Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças. desempenhar outras funções inerentes ao cargo.

## **PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL**

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar localizada na zona urbana, existente ou que venha a ser criada, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e

# Pra Municipal de Roseira

Pra 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover a alfabetização de todos os estudantes. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional. Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir discriminações e injustiça,

## **PEB I- ENSINO INFANTIL**

Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social. Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita. Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua formação. Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que as crianças avancem em suas hipóteses sobre o mundo, estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas, ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação. Planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob a orientação do Coordenador Pedagógico. Participar da hora-atividade organizada na Unidade Educacional, espaço privilegiado para reflexão, troca de experiências e avaliação das práticas educativas. Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade. Receber e

# Pra Municipal de Roseira

Pra 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade, registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável. Manter contato diário com pais e/ou responsáveis para a troca de informações sobre a criança. Participar das reuniões e entrevistas com os pais. Participar dos diversos espaços formativos. Desenvolver atividades que estimulem a criança na aquisição de hábitos de higiene e saúde. E desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

## **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

Exercer a docência na sua área, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano e desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação. Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado. Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover o direito à educação de todos os estudantes. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional. Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças. desempenhar outras funções inerentes ao cargo.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

# Pra Municipal de Roseira

Pra 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

Prestar serviços de natureza social aos munícipes, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica, emocional ou de outra ordem. Atender, ouvir, aconselhar e orientar as pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área. Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua autoestima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo, além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente. Participar na elaboração das políticas sociais do Município. Prestar atendimento e consultoria social, elaborando atividades de integração e desenvolvimento social. Diagnosticar causas e propor medidas preventivas ou corretivas de conflitos sócio funcionais ou de clima organizacional. Orientar e acompanhar os casos de conflitos sociais. Estudar, elaborar e propor planos, programas e projetos sociais. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico. Obedecer às normas de segurança. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua autoestima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo, além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

## **OUVIDOR**

Propor a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade nas esferas administrativas, civil e criminal. Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus a qualquer órgão municipal, informação, certidão, seção técnica de cargos e salários, cópia de documentos ou de volumes de autos relacionados com investigação em curso. Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes ou necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pelos servidores da administração pública. Recomendar aos órgãos da administração a adoção de mecanismos que dificultem ou impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas praticadas por servidor público pertencente ao quadro da administração pública. Manter sigilo, quando solicitado sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte,

# Pra Municipal de Roseira

Pra 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEF - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP

providenciando junto aos órgãos competentes proteção aos denunciantes. Propor seminários, pesquisas e cursos inerentes aos interesses da administração pública, objetivando aprimorar o bom andamento dos serviços prestados pelos servidores municipais. Receber e apurar as reclamações e denúncias atuação do Poder Público Municipal, ou agir de ofício, recomendando á autoridade administrativa as providências cabíveis, nos casos de morosidade, ilegalidade, má administração. Abuso de poder, omissão, negligência, erro ou violação dos princípios constitucionais, da Lei Orgânica do Município e das demais leis. Orientar e esclarecer a população sobre seus direitos. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **Conteúdo Geral para cargos de Nível Superior**

Assistente Social, Engenheiro Civil; Psicólogo, Fonoaudiólogo, Veterinário, Ouvidor, PEBI- Ensino Fundamental, PEBI- Ensino Infantil, Professor de Matemática, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Geografia.

<b>Tipo de Prova</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Número de Questões</b>
Objetiva	Português	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Conhecimentos Específicos	10

#### **Português**

Compreensão e interpretação de textos nacionais. Figuras de linguagem. Ortografia: conceitos básicos. Orientações ortográficas, acentuação gráfica, dificuldades gráficas. Acentuação: conceitos básicos, acentuação tônica, aspectos genéricos das regras de acentuação, as regras básicas, as regras especiais, hiatos, ditongos, formas verbais seguidas de pronomes oblíquos, acentos diferenciais, crase. Morfologia: estrutura e formação de palavras, conceitos básicos, processos de formação de palavras, derivação e composição, prefixos, sufixos, composição, tipos de composição, verbos regulares e irregulares, classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração evocativos, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, colocação dos termos da oração, colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso da próclise, uso da ênclise, funções e Empregos do “que” e “se”. Substantivo e suas flexões. Concordância Nominal e verbal. Adjetivo e sua flexão. Pronomes pessoais e pronomes de tratamento. Verbos e seus tempos. Sinônimos e antônimos, Pontuação e Vozes do Verbo.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, internacionais e locais divulgados na mídia local e/ou nacional. História da cidade; Hino, Bandeira, dados geográficos e dados históricos do município de Roseiras; Feriados Municipais e Lei Orgânica do Município de Roseiras e suas alterações.

Informática básica: Conceitos e fundamentos básicos; ambientes operacionais (utilização dos sistemas operacionais Windows), editores de texto (Word), planilhas eletrônicas (Excel), softwares de apresentação (PowerPoint). Conceitos de tecnologias relacionadas à internet e intranet, busca e pesquisa na web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. Transferência de arquivos pela internet. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Identificação e manipulação de



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

arquivos; backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Social

Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH). Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. Guia do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Seguridade Social no Brasil. A questão social no Brasil. Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social. Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006. Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232). História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional. Serviço Social e Interdisciplinaridade. Serviço Social na Contemporaneidade. Serviço Social e Família. Projeto ético político do Serviço Social. A prática do Serviço Social. A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Ética em Serviço Social. Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social – Lei nº 8.662/93. Código de Ética Profissional. Supervisão em Serviço Social. Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei nº 8.142/90. Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil. Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental. Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I.

### Engenheiro Civil

Conhecimentos gerais na área de atuação. Conhecimento do Software “autocad”. Cálculo Estrutural, que trata, basicamente, da determinação de esforços solicitantes sobre elementos da construção civil (prédios, pontes, obras industriais, torres, etc.) e de seu dimensionamento, a fim de garantir segurança, economia e estética; Materiais de Construção, que trata, basicamente, do estudo das características dos materiais utilizados na construção civil; Hidráulica, que envolve planejamento, projeto e construção das obras de aproveitamento hídrico, abrangendo tanto os sistemas urbanos (esgotos, drenagem, abastecimento d'água), industriais e prediais, quanto a irrigação, o controle de enchentes e os aproveitamentos hidroenergéticos; Geotécnica, que estuda o comportamento do solo nas obras de construção civil, envolvendo projeto e execução de fundações de prédios, barragens, taludes, aterros, compactação de solos, drenagem, estruturas de contenção e determinação das características dos solos; Saneamento, que trata das técnicas de preservação da qualidade do meio ambiente, de processos e projetos de estações de tratamento de água e esgoto e de controle de poluição; Transporte, que envolve projeto e construção de estradas de municipais, pavimentação e terminais rodoviários, conhecimento de topografia geral. Construção de Edifícios, que trata do estudo das técnicas construtivas de edifícios, desde a fundação até o



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

acabamento. Noções de: instalações de lógica e telecomunicações; acessibilidade para portadores de necessidades especiais; legislação em segurança do trabalho; avaliação de imóveis. DECRETO Nº. 1.234, de 26 de agosto de 2011. REF: "Institui o Projeto Simplificado e altera os Procedimentos Administrativos para Aprovação de Projetos e Licenciamento de Obras no Município de Roseira e dá outras providências Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I.

## **Psicólogo**

Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990. Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia, Psicologia experimental. Psicologia do Desenvolvimento. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica, Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional, definições de papéis, atribuições e responsabilidades. Alcoolismo e drogas. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento, psicologia organizacional: adoecimento no trabalho e formas de organização. Código de Ética Profissional, Resolução Nº 6, de 29 de março de 2019, Manual de Produção de Prontuários e Documentos escritos do CRP 2023, Resolução CRP 14 de 28 de junho de 2023, Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil. Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental. Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil. Humanização em Saúde. Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75 Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I.

## **Fonoaudiólogo**

Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático - respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Audiológica, Protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia em Instituição Educacional e da Vara da Infância e da Juventude. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso. Fonoaudiologia forense: atuação em perícias de maneira a esclarecer sobre assunto da competência fonoaudiológica. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme Anexo I

## **Veterinário**

Epidemiologia. Microbiologia; Imunologia; Parasitologia Veterinária. Zoonoses. Zootecnia; Nutrição e alimentação animal; Extensão rural; Bioestatística. Clínica médica e cirúrgica; Etologia e bem-estar animal. Fisiologia; Histologia; Reprodução; Anatomia básica e patológica. Medicamentos em medicina veterinária. Prevenção, controle, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento das principais doenças que afetam os animais. Doenças de notificação obrigatória. Métodos de diagnóstico das enfermidades. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Defesa sanitária animal. Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos/ fauna sinantrópica. Programas de autocontrole (APPCC, BPF, PPHO). Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme Anexo I

## **Ouvidor**

Direito Administrativo, Direito Constitucional, Ouvidoria Contemporânea. Atributos essenciais da Ouvidoria. Melhores práticas em Ouvidoria. Relatórios e Indicadores de Desempenho na Ouvidoria. Competências do Ouvidor. Mediação de Conflitos. Conhecimentos básicos para a correta utilização de Sistemas e Aparelhos de telefonia. Higiene e segurança do trabalho aplicadas às atividades inerentes ao cargo. História das ouvidorias; Cartilha de Ouvidoria Municipal (Orientações Para Criar e Aperfeiçoar Ouvidorias em Municípios do Estado de São Paulo Ouvidoria Geral do Estado de São Paulo, site: [www.ouvidoriageral.sp.gov.br](http://www.ouvidoriageral.sp.gov.br)). Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988. Constituição do Estado de São Paulo, de 5 de outubro de 1989. Lei Federal nº 8.078/1990 □ Código de Defesa do consumidor. Lei Federal nº 12.527 -Lei de Acesso à Informação. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Decreto Federal nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Resolução n. 1, de 2 de agosto de 2019. Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012. Decreto Estadual nº 59.161, de 8 de maio de 2013. Decreto Estadual nº 60.399, de 29 de abril de 2014 Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme Anexo I



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

## **PEBI- Ensino Fundamental**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE). Estatuto da Criança e do Adolescente. Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação, Aspectos filosóficos e sociológicos da Educação Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem, Interdisciplinaridade, Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem, Projeto Político Pedagógico, PPA, Planejamento. Avaliação: função, objetivos e modalidades. História dos movimentos pedagógicos no Brasil, Construtivismo. Teorias da Aprendizagem autores: Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Skinner. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme Anexo I

## **PEBI- Ensino Infantil**

Constituição Federal. Lei Federal n. 9.394 de 20/12/1996 – Lei Federal n. 8.069 de 13/07/1990 BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação, Aspectos filosóficos e sociológicos da Educação, Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e Teorias da aprendizagem, Interdisciplinaridade, Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem, Projeto Político Pedagógico; Referências Curriculares Nacionais para Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a seis anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – RCNEI (Volumes I, II e III). Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola. Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino-aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais e os conteúdos de aprendizagem). Indisciplina e disciplina escolar. Avaliação: função, objetivos e modalidades. História dos movimentos pedagógicos no Brasil, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Skinner, Freinet, Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme Anexo I

## **Professor de Matemática**

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Geometria: perpendiculares; paralelas; ângulos; quadrados e quadriláteros; polígonos e mosaicos; círculo. Área, volume e forma. Cálculo de áreas e ou de volumes. A reta e os números reais. Equações do primeiro e segundo grau e Gráfico de equações. Inequações do 1º grau. Sistemas do 1º grau e gráficos de sistema. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme Anexo I



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

## **Professor de Educação Artística**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE). Estatuto da Criança e do Adolescente. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018. História da Arte Geral. A História da Arte no Brasil e seus movimentos. História da Música Popular Brasileira. Tendências artísticas atuais. A educação Musical na Escola. Artes Cênicas: história das artes cênicas, teoria e prática, teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes, história e ensino da arte no Brasil, teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão, a obra de arte e sua recepção, artes visuais: elementos de visualidade e suas relações, comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental, elementos estruturais da linguagem musical, tendências educacionais quanto ao ensino da música na sala de aula, visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança, papel da dança na educação, estrutura e funcionamento do corpo para a dança, proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar, teoria de Laban; as danças como manifestações culturais. As danças como manifestações culturais. O ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental. As diferentes linguagens artísticas e a educação, abordagem triangular no ensino das artes; arte como sistema simbólico não verbal; as linguagens da arte; leitura e interpretação de textos não verbais. Parâmetros Curriculares Nacionais da Arte. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme Anexo I

## **Professor de Educação Física**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE). Estatuto da Criança e do Adolescente. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018 Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação, Origem e evolução da Educação Física; Educação do corpo e do movimento humano; Hábitos de vida saudável, Corporeidade/Movimento: Aptidão motora; tempo/espço; Jogos, Dança; Esporte; Fisiologia do exercício. Anatomia Básica. Primeiros Socorros. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme Anexo I

## **Professor de Língua Portuguesa**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE). Estatuto da Criança e do Adolescente. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Literatura brasileira, Compreensão e interpretação de textos nacionais. Figuras de linguagem. Ortografia: conceitos básicos. Orientações ortográficas, acentuação gráfica, dificuldades gráficas. Acentuação: conceitos básicos, acentuação tônica, aspectos genéricos das regras de acentuação, as regras básicas, as regras especiais, hiatos, ditongos, formas verbais seguidas de pronomes oblíquos, acentos diferenciais, crase. Morfologia: estrutura e formação de palavras, conceitos básicos, processos de formação de palavras, derivação e composição, prefixos, sufixos, composição, tipos de composição, verbos regulares e irregulares, classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração evocativos, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, colocação dos termos da oração, colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso da próclise, uso da ênclise, funções e Empregos do "que" e "se". Substantivo e suas flexões. Concordância Nominal e verbal. Adjetivo e sua flexão. Pronomes pessoais e pronomes de tratamento.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

Verbos e seus tempos. Sinônimos e antônimos, Pontuação e Vozes do Verbo. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme Anexo I

## **Professor de Geografia**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE). Estatuto da Criança e do Adolescente. Base Nacional Comum Curricular. Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação e Formação territorial do Brasil; Desenvolvimento socioeconômico e a questão regional brasileira; As escalas geográficas e cartográficas para o conhecimento do território; Urbanização: dinâmica e tendências no Brasil e no Município. Rede e hierarquia urbanas no Brasil; Crescimento e distribuição espacial da população brasileira; Indústrias: estrutura, distribuição e crescimento no Brasil; Espaço rural e relações campo cidade; Aproveitamento energético no Brasil: fontes, distribuição espacial e novas tecnologias; Sistemas de Informações Geográficas: análise de dados, seleção e manipulação e elaboração de mapas temáticos; Análise do relevo aplicada ao planejamento ambiental; Pesquisa ambiental: análise de impactos e interdisciplinaridade; Geografia Física na avaliação das limitações, potencialidades e mudanças ambientais; principais unidades do relevo brasileiro; Bacias hidrográficas: análise ambiental e manejo de recursos naturais; Litoral brasileiro; Erosão e conservação dos solos no Brasil: causas e consequências Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme Anexo I

## **Professor de História**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE). Estatuto da Criança e do Adolescente. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018 Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação, Fundamentos teóricos do pensamento histórico – História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico. Trabalho e Sociedade – Organização temporal e espacial das relações sociais de produção, destacando o trabalho na Modernidade. O trabalho no capitalismo, terceirização, o trabalho informal, diferentes tipos de exploração, alienação e os movimentos de resistência. Cultura – Representações culturais mudanças culturais relacionadas aos meios de comunicação e aos movimentos sociais. Conceito de mestiçagem cultural. Ideias e Práticas revolucionárias – Tecnológicas: industrial e dos meios de comunicação. Sociais: movimentos feministas e de jovens; ascensão do proletariado; as lutas étnicas. Políticas e ideológicas: grupos e correntes de contestação. Poder e Violência – Regimes autoritários do mundo contemporâneo e poder dos grupos organizados. Movimentos de resistências e reivindicatórios. Globalização – Meios de comunicação e transporte. A invenção da imprensa e divulgação de ideias. Novas formas de integração e desintegração econômica e distribuição de poder. A modernização do Brasil. Nação e Nacionalidade O princípio das nacionalidades e a formação do Estado Nacional Brasileiro. Culturas e identidades. Disputas étnicas no Brasil, África e Europa. Cidadania – O Estado e a participação política do cidadão. Cidadania e liberdade: escravidão na Antiguidade e nos tempos modernos, servidão, movimentos em prol da igualdade étnica. Cidadania e manifestações culturais. Movimentos de preservação da memória nacional e dos grupos sociais. A construção de noções de temporalidade na história ensinada. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. Os primeiros povoadores da Terra. Egito e Kush. Mesopotâmia. O mundo grego e a democracia. Roma. Feudalismo. História do Brasil; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

contemporâneo. História da América e suas identidades. Povos indígenas. História do mundo Ocidental. Povos e culturas. Lutas sociais, cidadania e cultura. Principais guerras; revoluções e conflitos. Revolução Russa. As grandes navegações. Estado Moderno, absolutismo e mercantilismo. O mundo do século XIX. Independências. O mundo contemporâneo. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme Anexo I

## CONTEÚDO GERAL PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Fiscal de Comércio e Industria, Escriturário e Inspetor de Alunos

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

### Português

Compreensão e interpretação de textos, Figuras de linguagem. Ortografia: conceitos básicos. Orientações ortográficas, acentuação gráfica, dificuldades gráficas. Acentuação: conceitos básicos, acentuação tônica, aspectos genéricos das regras de acentuação, as regras básicas, as regras especiais, hiatos, ditongos, formas verbais seguidas de pronomes oblíquos, acentos diferenciais, crase. Morfologia: estrutura e formação de palavras, conceitos básicos, processos de formação de palavras, derivação e composição, prefixos, sufixos, composição, tipos de composição, verbos regulares e irregulares, classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração evocativos, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, colocação dos termos da oração, colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso da próclise, uso da ênclise, funções e Empregos do “que” e “se”. Substantivo e suas flexões. Concordância Nominal e verbal. Adjetivo e sua flexão. Pronomes pessoais e pronomes de tratamento. Verbos e seus tempos. Sinônimos e antônimos, Pontuação e Vozes do Verbo.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, internacionais e locais divulgados na mídia local e/ou nacional. História da cidade; Hino, Bandeira, dados geográficos e dados históricos do município de Roseiras; Feriados Municipais e Lei Orgânica do Município de Roseiras e suas alterações.

Informática básica: Conceitos e fundamentos básicos; ambientes operacionais (utilização dos sistemas operacionais Windows), editores de texto (Word), planilhas eletrônicas (Excel), softwares de apresentação (PowerPoint). Conceitos de tecnologias relacionadas à internet e intranet, busca e pesquisa na web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. Transferência de arquivos pela internet. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Identificação e manipulação de arquivos; backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias,



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme Anexo I

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Fiscal de Comercio e Industria**

Lei Municipal Roseira nº 369 de 1984, Código de Postura, Lei 1245 de 2009 - alterações Código Postura, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), Constituição Federal, Poder de Polícia na administração Pública, Posturas municipais, Licenciamento e fiscalização do funcionamento atividades em imóveis urbanos; fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; limpeza pública; conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios; ruído urbano; publicidade em espaços públicos; arborização urbana. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, Lei Orgânica de Roseira. Primeiros Socorros. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I

### **Escriturário**

Redação oficial. Execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público. Conceitos e classificação dos Serviços Públicos. Constituição Federal – Capítulo VII do Título III. Gestão de documentos: noções básicas de arquivo; conceituação e caracterização dos documentos de arquivo; princípios arquivísticos; teoria das três idades; classificação de documentos de arquivo. Princípios básicos de administração. Administração de materiais e patrimônio; estoques; gestão de almoxarifado e administração de compras. Protocolo. As Comunicações oficiais. Documentos oficiais. Raciocínio lógico. O Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Informática- Windows, Conhecimentos de Teclado, Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point, Internet, Uso do correio eletrônico Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I

### **Inspetor de Alunos**

Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto às normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extraclasse; Primeiros socorros aos alunos; Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções básicas de ética e cidadania. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (PcD). A escola e a inclusão da PcD. Segurança de crianças e jovens nas dependências e proximidades das unidades escolares. Combate e prevenção de indisciplina, bullying, vícios e ações de risco à integridade física e de saúde nos ambientes escolares Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

## CONTEÚDO GERAL PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Coletor de lixo, Ajudante geral, Cozinheiro, Motorista, Operador de Máquinas

### PORTUGUÊS

Interpretação de texto, Figuras de Linguagem, ortografia e dificuldades ortográficas, separação de sílabas, acentuação, pontuação, sinônimos, antônimos, vocabulário, ordem alfabética, adjetivos, verbos, concordância verbal e nominal. :Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa, Exclamativa Afirmativa, Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, internacionais e locais divulgados na mídia local e/ou nacional. História da cidade; Hino, Bandeira, dados geográficos e dados históricos do município de Roseiras; Feriados Municipais e Lei Orgânica do Município de Roseiras e suas alterações.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Coletor de lixo

Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Coleta domiciliar, industrial ou hospitalar de lixo- Coleta seletiva, Acidente de trabalho, Primeiros socorros. Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função segurança do trabalho, disciplina, relacionamento, noções básicas sobre atividades de limpeza em geral. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente, Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I

#### Ajudante Geral

Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função Conhecimentos e uso correto de produtos de limpeza e ferramentas para limpeza geral inclusive varrição de ruas e capina, segurança do trabalho, disciplina, relacionamento noções básicas sobre atividades de limpeza em geral. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Raciocínio lógico. Noções de higiene e limpeza; Destinação do lixo; Equipamentos para a segurança e higiene; Normas de segurança; Hierarquia. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I.

#### Cozinheiro

Importância da merenda escolar, relacionamento da cozinheira com a chefia, higiene alimentar e pessoal, atitudes corretas da cozinheira em relação a manipulação, estocagem, conservação de alimentos e equipamentos, classificação dos alimentos, acidentes de trabalho



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

da profissão, Noções limpeza uso de Equipamentos de segurança. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I

## Motorista

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, com suas atualizações, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples. Direção defensiva. Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I

## PROVA PRÁTICA

Apenas para os **15 (quinze)** primeiros aprovados na prova escrita (com o critério desempate)

TAREFA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Realizar baliza com veículo determinado pela Prefeitura Municipal	60 pontos	5 minutos
Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e a que melhor conserve o veículo	40 pontos	10 minutos
Total	100 pontos	15 minutos

Tarefa 01 – Baliza O candidato tem direito a 2 (duas) tentativas para a colocação e retirada do veículo entre as balizas, no tempo máximo de 5 (cinco) minutos. Caso o candidato não consiga executar o estacionamento, o mesmo deve iniciar uma segunda tentativa, onde tem que retirar totalmente o veículo da vaga para que se inicie uma nova tentativa. O veículo deve ficar alinhado o mais próximo do meio-fio, com distância máxima de até 30 (trinta) centímetros da guia. Caso o tempo seja esgotado, o candidato estará eliminado e com resultado reprovado O candidato só irá para a segunda etapa do certame se for aprovado na baliza.



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

As provas escrita e a prática tem caráter eliminatório. Os candidatos para serem considerados aprovados deverão ter no mínimo a nota 50. A nota final do motorista será a média da nota obtida na prova escrita e a prova prática

## Operador de Máquinas

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro e alterações. Regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano estradas e rodovias. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de máquinas pesadas. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico de máquinas pesadas. Tipos de acidentes e primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e rural. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Primeiros socorros; Proteção ao meio ambiente; cidadania. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); segurança do Trabalho, prevenção de acidentes. <https://www.cnabrazil.org.br/assets/arquivos/177-OPERA%C3%87%C3%83O-DE-TRATORES.pdf> Estatuto Municipal de Roseira, Lei nº 809 de 10/06/75. Atividades inerentes ao cargo conforme anexo I

### PROVA PRÁTICA

**Operador de máquinas-** Apenas para os **6 (Seis)** primeiros aprovados na prova escrita (com o critério desempate). A nota final destes cargos será a média da prova escrita com a prova prática.

OPERAR MÁQUINAS DESIGNADAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Qualidade do serviço	35 pontos	
Habilidade com a máquina	35 pontos	
Produção	30 pontos	
Total	100 pontos	20 minutos



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

As provas escritas e prática tem caráter eliminatório. Os candidatos para serem considerados aprovados deverão ter no mínimo a nota 50. A nota final do motorista será a média da nota obtida na prova escrita e da prova prática

# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901  
CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA – SP



## **ANEXO III**

### **REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGA PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS**

Eu, \_\_\_\_\_

Candidato ao cargo

\_\_\_\_\_

número de inscrição no concurso:

portador do RG nº: \_\_\_\_\_, Órgão: \_\_\_\_\_

, UF: \_\_\_\_\_, Data de expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Sexo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

telefone para contato: \_\_\_\_\_,

desejo participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Edital nº 01/2023 da Prefeitura de Roseira, e envio o laudo Médico original, emitido há menos 6 (seis) meses, constando o CID da minha deficiência.

Necessita de condições especiais para realização da(s)

provas(s)? ( ) NÃO ( ) SIM

Em caso positivo, especificar:

Data e assinatura



# Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 - Fax (12) 3646-9901

CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome Completo do Candidato \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Inscrição do candidato: \_\_\_\_\_

Número do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

### RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº ordem	Tipo de Título	Pontos
1		
2		
3		
4		
5		
6		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados, na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para Avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura