



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA

Secretaria Municipal de Educação

Extensão da Praça Sant'Ana, 02 – Centro Roseira – SP

CEP: 12580-000 – Tel.: 3646-2220



Resolução nº 01/2026

Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas aos docentes temporários aprovados pelo Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

O Diretor da Secretaria Municipal de Educação de Roseira, no uso de suas atribuições, resolve:

Artigo 1º – Para fins de atribuição de classes e/ou aulas aos classificados pelo Processo Seletivo Simplificado nº 01 de 2025, serão observados os critérios e procedimentos contidos nesta Resolução.

Artigo 2º – No ato da atribuição faz-se necessário estar munido da cópia de **TODOS** os documentos em anexo, sendo estes em caráter **OBRIGATÓRIO**.

Artigo 3º – As classes e/ou aulas disponíveis serão oferecidas aos professores seguindo a ordem de classificação do Processo Seletivo.

Artigo 4º – A atribuição de classes e/ou aulas da educação especial será realizada exclusivamente a candidatos com formação específica, de acordo com a classificação dos candidatos e as necessidades da Administração Pública.

Parágrafo único – O professor da Educação Especial cumprirá carga horária de 30 (trinta) horas semanais, podendo ser distribuídas nos períodos da manhã e da tarde.

Artigo 5º – O Professor de Educação Básica II habilitado em mais de um componente curricular poderá ter aulas atribuídas em outro campo de atuação que não o escolhido para o processo seletivo somente após esgotada a lista dos classificados em cada um dos componentes curriculares.

Artigo 6º – As aulas a serem atribuídas para PEB II serão reunidas em blocos de aulas, considerados como critérios de agrupamento a natureza das mesmas (livres ou em substituição), a adequação pedagógica às unidades escolares e a racionalidade administrativa.

Artigo 7º – O docente ausente e/ou que declinar de classe e/ou blocos de aulas no momento da atribuição, permanecerá classificado na mesma posição em que se encontra para as novas sessões de atribuição, podendo escolher classe e/ou blocos de aulas somente depois de decorrida a lista de classificação.

Artigo 8º – Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) deverão apresentar, no ato da atribuição, laudo médico que comprove a deficiência declarada, para fins de avaliação da compatibilidade entre esta e as atribuições do cargo.

Artigo 9º – Os professores que não demonstrarem competência, comprometimento, assiduidade ou perfil compatível com a função no desenvolvimento das ações poderão ser dispensados pela Secretaria de Educação.

Artigo 10º - A atribuição de classes e/ou aulas durante o ano far-se-á, em nível de Secretaria Municipal de Educação, publicado somente no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Roseira, com 48 horas de antecedência a data da atribuição. **Sendo obrigação do candidato** aprovado no processo seletivo acompanhar as publicações dos editais de atribuição no respectivo endereço eletrônico.

§ 1º – De acordo com o Anexo I do Processo Seletivo N° 01/2025 todas as funções são para **cadastro reserva**;

§ 2º -As classes e/ou aulas serão atribuídas sempre que houver:

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

§ 3º – As sessões de atribuição no decorrer do ano letivo deverão observar a ordem de classificação, por campo de atuação.

Artigo 11º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga todas as disposições em contrário.

Roseira, 19 de janeiro de 2026.

LEONÁRIA RODRIGUES DE SOUSA CORREA
Diretora da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO

Dia: 22/01/2026

Local: EMEF “ Professor Joaquim de Campos”

	HORÁRIO
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – 46 vagas	8 h
Educação Infantil – 07 vagas	14 h
Monitor – 14 vagas	15 h
EJA – 01 vaga	15 h 30
Ensino Fundamental I – 21 vagas	16 h

Dia: 23/01/2025

Local: EMEF “ Professor Joaquim de Campos”

Professor de Ensino Fundamental II	HORÁRIO
Língua Portuguesa – 02 vagas	9 h
Matemática – 01 vaga	10 h
Geografia- 01 vaga	11 h
História- 01 vaga	13 h
Ciências- 02 vagas	14 h
Inglês – 01 vaga	15 h

Roseira, 19 de janeiro de 2026.

LEONÁRIA RODRIGUES DE SOUSA CORREA
Diretora da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II- SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

De: Recursos Humanos

Para Sr. (a): _____ Tel.:_____

Email: _____ Data da apresentação: ____/____/____

Solicitamos a gentileza de nos providenciar com a **MÁXIMA URGÊNCIA** os seguintes documentos:

PRIMEIRAMENTE REALIZAR OS EXAMES LABORATORIAIS CONFORME ENCAMINHAMENTO RECEBIDO;

ENTREGAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- () fotos 3x4: 02 fotos para concursado ou 01 foto para contratado/comissionado;
- () Atestado de Antecedentes Criminais (*O Atestado de Antecedentes Criminais poderá ser retirado pela internet no site: <http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>.*);
- () Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) + CÓPIA DA CARTEIRA DIGITAL;
- () Cópia da Cédula de Identidade (RG) emitido nos últimos 5 anos;
- () Cópia do CPF;
- () Cópia do Título de Eleitor;
- () Cópia do Cartão do PIS/PASEP (*Caso não tenha o documento, é necessário trazer a PESQUISA DE PIS realizada na Caixa ou Banco do Brasil*);
- () **E-SOCIAL:** Entrar no site <http://portal.esocial.gov.br> e imprimir a consulta da qualificação cadastral, e caso possua alguma divergência, regularizar antes da admissão. ***SEGUE PASSO A PASSO EM ANEXO.**
- () Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- () Cópia de Certificado de Reservista (*somente para homens até 45 anos*);
- () Cópia da Certidão de Nascimento do Filho (s);
- () Cópia da Carteira de Vacinação do Filho (s) até 05 anos;
- () **Cópia do CPF dos dependentes até 21 anos;**
- () Cópia do Comprovante de Residência (*Preferencialmente conta de luz ou telefone*);
- () Cópia da **Prova de Escolaridade ou Habilitação Legal** (*Trazer o original para conferência*);
- () Exame Médico Admisional (AVISAR O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS QUANDO OS EXAMES LABORATORIAIS ESTIVEREM PRONTOS, PARA REALIZARMOS O AGENDAMENTO);
- () Número de Banco, Agência e Conta para Crédito de Salário (*somente Banco do Brasil, caso não possua conta bancária, no ato da entrega dos documentos, será emitido uma declaração de vínculo empregatício para abertura da conta*);

A ADMISSÃO SOMENTE SERÁ FINALIZADA PERANTE A APRESENTAÇÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS E O EXAME ADMISIONAL.

Atenciosamente,
Departamento de Recursos Humanos
Tel: 3646-9900 E-MAIL rh@roseira.sp.gov.br

SITE: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>

The screenshot shows the eSocial website's main navigation bar with links for UOL Economia, CIEE, Portal de Sistemas, Email, Atualização de cadas..., eSocial, Qualificação Cadastral, Perguntas Frequentes, PESSOAL, EXTRAS, and VIAGEM S2. Below the bar, the eSocial logo and 'GOVERNO FEDERAL' are displayed. A search bar and a 'Buscar no portal' button are also present. The main content area is titled 'Qualificação Cadastral' and contains a sub-section titled 'CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ON-LINE' which is circled in red.

This screenshot shows the 'CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ON-LINE' section. It includes a brief description of the service, a visual representation of a hand holding a document, and two buttons: 'CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ON-LINE' (circled in red) and 'CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL EM LOTE'. Below these buttons are links for 'PERGUNTAS FREQUENTES - QUALIFICAÇÃO CADASTRAL' and 'CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL'.

This screenshot shows the 'CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL' form. It includes fields for 'Nome', 'Data de Nascimento' (with a placeholder 'DD/MM/AAAA'), 'CPF', and 'NIS (NIT/PIS/PASEP)'. A large red oval highlights the entire input area. Below the form is a 'Consultar qualificação de dados cadastrais' button and an 'Adicionar' button.