



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FUNÇÃO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DA LIMEIRA**

O Prefeito de Rosário da Limeira em Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado destinado à **seleção**, para Função de Monitor de Transporte Escolar em seus quadros de funcionários temporários, considerando as legislações que tratam sobre o tema, e alterações, mediante as normas contidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado regido por este Edital, seus anexos, diplomas legais e eventuais retificações visa o preenchimento de vagas para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira e será organizado pelo Instituto Assistencial de Desenvolvimento, Humano, Educacional e Desportivo, doravante denominado IADHED e pela Comissão do processo seletivo simplificado, nomeada pela Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira, doravante denominada P.M.R.L., por intermédio da Portaria nº 121/2025.

1.2 A inscrição dos candidatos implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.3 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do processo seletivo simplificado, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2 PRAZO DE VALIDADE

2.1 O processo seletivo simplificado e o período de contratação, terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública municipal.

3 PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 A seleção e a classificação para as funções/funções de que trata este Edital compreenderão:

- a) 1ª Etapa – prova escrita objetiva de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório;
- b) 2ª Etapa – prova de títulos de caráter classificatório;
- c) 3ª Etapa – avaliação médica, de caráter eliminatório, a ser organizada pela Comissão da Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira;
- d) 4ª Etapa – apresentação de documentos, de caráter eliminatório, a ser organizada pela Comissão da Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira.

3.2 Fazem parte desse Edital:

- a) Anexo I – Quadro de Vagas, Escolaridade Mínima, Requisitos Mínimos e Atribuições das funções/Funções;
- b) Anexo II – Conteúdo Programático;
- c) Anexo III- Modelo de Declaração de PcD;
- d) Anexo IV – Requerimento de Prova de Títulos;

4 INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS

4.1 Os candidatos que participarem, ficarão na listagem de reserva para eventual convocação de, a critério da Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira, sendo respeitada, rigorosamente, a classificação final desse certame.

4.2 O regime jurídico para essa contratação temporária, será a celetista.

4.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida no Anexo I deste Edital será feita por meio da apresentação de um dos itens abaixo:

- a) diploma original devidamente registrado e legalmente reconhecido;
- b) cópia legível do diploma devidamente autenticada em serviço notarial e de registro (cartório de notas);
- c) certidão de conclusão de curso (ensino) original acompanhada de histórico escolar juntamente com cópia autenticada, emitida por instituição de ensino credenciada.

4.4 O candidato deverá atender, para investidura na função, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) ter sido classificado no processo seletivo simplificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;



- b) possuir e comprovar os requisitos específicos para a função conforme Anexo I;
- c) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- d) ter, na data da posse, idade mínima de 18 anos completos;
- e) estar em gozo dos direitos políticos;
- f) possuir capacidade civil, na forma da lei;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) função(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e de pensão, quando for o caso;
- i) ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela administração pública municipal;
- j) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições da função.

4.5 Na etapa prevista no item 13 deste Edital, o candidato deverá cumprir todos os requisitos especificados no item 4.4.

4.6 O local de lotação dos candidatos aprovados será definido conforme as necessidades da P.M.R.L.

4.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5 INSCRIÇÕES

5.1 Disposições gerais

5.1.1 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao IADHED o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.

5.1.2 Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão, em qualquer época, determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.

5.1.3 No ato da inscrição, não se exigirá do candidato, cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei, a veracidade dos dados informados.

5.1.4 A inscrição e o valor da inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

5.1.5 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados no ato da inscrição, não se aceitará:

- a) alteração da função;
- b) cancelamento da inscrição pelo candidato;
- c) alteração da inscrição da condição de candidato da ampla concorrência para a condição de PCD.
- d) alteração da inscrição da condição de candidato portador de deficiência para a condição de candidato da ampla concorrência.

5.1.6 Para efetuar a inscrição, será imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.9 Para realizar a inscrição, os interessados, deverão acessar o site do IADHED <https://portal.iadhedconcursos.org/>

5.1.10 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 40,00 (quarenta reais).

5.2 Procedimento de inscrição

5.2.1 As inscrições para o processo seletivo simplificado serão realizadas exclusivamente através do site do IADHED, no endereço mencionado no subitem 5.1.9, no período do **dia 06 de outubro de 2025 até o dia 09 de outubro de 2025**, observado o horário oficial de Brasília-DF.

5.2.2 O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, mediante autorização da Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira, por meio de comunicação no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

5.2.3 Para inscrever-se no processo seletivo simplificado, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital;
- b) preencher a ficha de cadastro e confirmar os dados;
- c) retirar o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo, **até o dia 10 de outubro de 2025, dentro do horário do expediente bancário e funcionamento das loterias.**

5.2.4 Em caso de necessidade de segunda via do boleto, o candidato deverá retirar diretamente em sua área do candidato.

5.2.5 Em nenhuma hipótese, o boleto bancário será enviado por e-mail, devendo o candidato seguir o procedimento de que trata o item 5.2.4 deste Edital.



5.2.6 Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos não tenham sido efetuados, tenham sido feitos em menor valor ou tenham sido efetuados fora do prazo estabelecido neste edital.

5.2.7 Não será considerada válida a inscrição cujo pagamento venha a ser realizado por meio de cheque, depósito, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.8 A formalização da inscrição somente se fará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição pelo candidato e a confirmação ao IADHED, pela instituição bancária do pagamento do respectivo boleto.

5.2.9 No **dia 14 de outubro de 2025**, será divulgado a homologação das inscrições, sendo, dever do candidato conferir, presencialmente, no endereço evidenciado no subitem 5.1.9, o resultado preliminar das inscrições homologadas, certificando-se de que os dados da inscrição foram recebidos e o (s) pagamento (s) processado (s). Em caso negativo, o candidato poderá apresentar o comprovante de pagamento ao atendente do ponto presencial de inscrição.

5.2.10 O edital de convocação para prova objetiva, contendo o local, a sala, o horário de abertura e de fechamento dos portões e o horário de realização das provas objetiva, será disponibilizado, em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de realização dessas, somente pela Área do Candidato no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/> para consulta e impressão pelo próprio candidato.

5.2.11 No Comprovante de Inscrição (CI), estarão expressos nome completo do candidato, número do CPF, número de inscrição no processo seletivo simplificado, função pretendido, data, horário, local de aplicação das provas objetiva e outras orientações úteis ao candidato.

5.2.12 É obrigação do candidato consultar o edital de convocação e conferir os dados nele constante.

5.2.13 Em caso de verificação de incorreção ou desatualização dos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá comunicar o fato ao IADHED, via correio eletrônico, <https://portal.iadhedconcursos.org/> enviando documentação comprobatória digitalizada. Após o resultado definitivo das inscrições homologadas, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala no dia da realização das provas objetiva, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório.

5.2.14 Considerando que a idade configure um dos critérios de desempate neste processo seletivo simplificado, o candidato deverá, até a data de aplicação das provas objetiva, diligenciar a correção de eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no item 21.15 deste Edital.

5.2.15 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.16. E de inteira responsabilidade do candidato a correção dos dados inseridos, por ele, no sistema, bem como o acompanhamento e atualizações necessárias em seu cadastro.

5.2.17 Será de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante de pagamento do valor da inscrição para posterior apresentação, se necessário.

5.3 Devolução do valor da inscrição:

5.3.1 O valor da inscrição será devolvido acrescido de atualização monetária ao candidato em casos de pagamento em duplicidade (mesma função), fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição ou na hipótese de inscrição não homologada ou indeferida, desde que requerido, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições homologadas, por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>. Para tanto, deverão ser informados nome do banco, número da agência com dígito verificador e número da conta-corrente ou poupança com dígito verificador, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, juntamente com a documentação comprobatória.

5.3.1.1. Somente serão passíveis de devolução da taxa de inscrição, os casos que se enquadre no que diz o subitem 5.3.8 desse Edital.

5.3.2 Não será devolvido o valor da inscrição ao candidato que pagar o boleto e tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida.

5.3.3 Nos casos elencados no item 5.3.1 deste Edital, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.4 A devolução do valor da inscrição será de exclusiva responsabilidade da P.M.R.L. e deverá ser processada, desde que todos os dados estejam corretos, em até 30 (trinta) dias úteis após o prazo previsto no item 5.3.1 deste Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação.

5.3.5 Será de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se cabendo a P.M.R.L. e ao IADHED a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.



5.3.6 A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pelo IADHED e à aprovação pela P.M.R.L..

5.3.7 O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.

5.3.8 Os casos de suspensão ou cancelamento do processo seletivo simplificado, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou de exclusão da função oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição, devendo, para tanto, seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, com os procedimentos e os prazos para fazê-lo.

5.4 Será permitida ao candidato realize somente uma inscrição, para as funções previstos nesse edital.

6 ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1 Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária ou de convicção religiosa.

6.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá:

a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;

b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, informando claramente os recursos especiais necessários no prazo do item 5.2.1 deste Edital;

c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, ou declaração de convicção religiosa.

6.3 O laudo médico ou declaração de convicção religiosa deverá ser enviado para o IADHED, via sistema disponibilizado no próprio ato de inscrição e/ou através da Área do Candidato.

6.4 O IADHED não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impossibilite o envio das documentações.

6.5 A candidata que precisar amamentar durante as provas e solicitar atendimento especial, na forma do item 6.6 deste Edital, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais se necessário.

6.6.1 Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

6.6.2 A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de provas.

6.6.3 O IADHED não disponibilizará o acompanhante de que trata o item 6.6 deste Edital.

6.6.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

6.6.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.7 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.8 O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo de que trata o item 6.2 deste Edital não terá condições especiais para a realização da prova, salvo necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, desde que devidamente comprovada.

6.9 Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para o IADHED solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico, concursosiadhed@gmail.com, juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea "c" do item 6.2 deste Edital

6.10 O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

6.11 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.

6.12 O candidato cuja solicitação de atendimento especial vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 15 deste Edital.



7 PROVAS OBJETIVA (1ª ETAPA)

7.1 Disposições gerais das provas objetiva:

7.1.1 As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório serão aplicadas a todos os candidatos inscritos no processo seletivo simplificado.

7.1.2 A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia **26 de outubro de 2025** e será realizada na cidade de Rosário da Limeira –MG, em turno único.

7.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, o IADHED se reservará o direito de alocá-los em outras cidades ou realizar as provas em dias distintos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos. Os candidatos deverão acompanhar as informações publicadas no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, notadamente, através da Área do Candidato.

7.1.4 Na hipótese de caso fortuito ou força maior, o IADHED poderá atrasar o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo, que é de 60 minutos e não viole a lisura do processo seletivo simplificado.

7.1.5 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

7.1.6 A duração das provas, incluído o tempo para preenchimento e assinatura da Folha de Respostas da Prova Objetiva, será de **02 (duas) horas**.

7.1.7 Será disponibilizado, em cada sala de provas, um marcador de tempo para acompanhamento do horário restante de prova pelos candidatos.

7.1.8 O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no edital de convocação.

7.1.9 Caso não tenha o nome relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do edital de convocação ou do boleto bancário quitado, o candidato realizará as provas de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

7.1.10 Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 7.1.9 deste Edital, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.1.11 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do local, do horário de abertura e de fechamento dos portões e do horário de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

7.1.12 Será de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de aplicação das provas, a fim de evitar eventuais atrasos.

7.1.13 Não haverá segunda chamada para as provas, sendo o candidato ausente por qualquer motivo eliminado do processo seletivo simplificado.

7.1.14 O candidato deverá comparecer ao local designado no Comprovante de Inscrição (CI), retirado através a Área do Candidato, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para fechamento dos portões para realizar as provas, munido de:

a) original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade de Estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

b) caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.

7.1.15 Somente será admitido na sala de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a" do item 7.1.14 deste Edital, em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos violados ou rasurados não serão aceitos.

7.1.16 Identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura ou que apresente boletim de ocorrência com prazo de lavratura inferior a 30 dias da data de realização das provas constando o extravio dos documentos.

7.1.17 Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea "a" do item 7.1.14 deste Edital, o Comprovante de Inscrição (CI) ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.

7.1.18 Somente será permitida a utilização dos banheiros dos locais de prova após 30 (trinta) minutos do início das provas.

7.1.19 O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido no período compreendido entre os horários de abertura e de fechamento dos portões.

7.1.20 Não será permitida a aglomeração de candidatos nos corredores do local de aplicação das provas.

7.1.21 No horário fixado, conforme estabelecido no Edital de Convocação, os portões da unidade serão



fechados pelo Coordenador de local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília-DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor de local de aplicação.

7.1.22 O candidato deverá assinar lista de presença de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.

7.1.23 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de eliminação.

7.1.24 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar do local de aplicação das provas para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar, sendo eliminado do processo seletivo simplificado.

7.1.25 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, réguas de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas), que não seja fabricado com material transparente.

7.1.26 Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que serão realizadas as provas com boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, TTPS, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos, bem como qualquer material de estudo.

7.1.27 Será vedado ao candidato o porte de arma no local de aplicação das provas, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.

7.1.28 Em hipótese alguma os candidatos poderão portar, telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos na sala de aplicação ou nas dependências da unidade de aplicação.

7.1.29 Caso o candidato esteja impossibilitado de deixar o aparelho telefônico em casa ou no carro, poderá solicitar junto ao IADHED, na entrada da unidade, uma única embalagem de segurança lacrável/opaca, e acondicionará seu aparelho nessa embalagem, desligado, de preferência, se possível, sem bateria, antes da entrada da unidade, mostrar a embalagem para o Fiscal que estará no portão, essa embalagem somente poderá ser aberta quando o candidato estiver fora da unidade de aplicação, ao fim da realização das provas.

7.1.29.1 Ao entrar na sala que realizará a prova, o candidato deverá, imediatamente colocar a embalagem de segurança, contendo o aparelho telefônico embaixo da cadeira que estará sentado, caso o candidato seja flagrado com o celular em sua mão ou em seu bolso, mesmo acondicionado na embalagem, durante a aplicação das provas, o mesmo será eliminado do certame.

7.1.29.2 Antes de acondicionar o aparelho telefônico na embalagem de segurança, certifique-se que os alarmes estão desativados, pois em certos aparelhos, os alarmes tocam mesmo estando desligados, e caso ocorra o disparo do alarme, em qualquer situação, o candidato será eliminado.

7.1.30 Serão utilizados equipamentos para localização de sinal de celulares, e se algum aparelho for detectado, ligado e emitindo sinal dentro de qualquer dependência da unidade, antes, durante ou após a aplicação das Provas, o portador do aparelho será eliminado automaticamente do Concurso, e deverá sair imediatamente da unidade, mesmo que o aparelho esteja dentro da embalagem de segurança.

7.1.31 O IADHED não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

7.1.31.1 Fica fortemente aconselhado que não levem aparelhos eletrônicos, sobretudo, aparelhos celulares, para a aplicação das provas, pois esses aparelhos causam inúmeros transtornos e vem causando a eliminação sumária de candidatos.

7.1.32 Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular, seja antes ou ao final das provas, enquanto este estiver dentro do local (unidade escolar) de aplicação das provas.

7.1.33 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

7.1.34 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.

7.1.35 No local de aplicação das provas, o IADHED poderá, além do previsto no subitem 7.1.31, submeter os candidatos, a qualquer tempo, ao sistema de detecção de metais nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do processo seletivo simplificado.

7.1.36 No ato da realização das provas serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas (não personalizado), assim como a Folha de Respostas (personalizadas) com os dados do candidato para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DA LIMEIRA
Estado de Minas Gerais
Processo Seletivo Simplificado
EDITAL 01/2025



assinatura em campo próprio e transcrição das respostas.

7.1.37 A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente em cada sala de provas, que assinarão o Termo de Abertura.

7.1.38 Será de responsabilidade do candidato a conferência de seu Caderno de Provas, inclusive se a função em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa, e de seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial, seu nome, número de inscrição e número do CPF.

7.1.39 Ao terminar a conferência do Caderno de Provas, da Folha de Resposta, caso verifique incorreção, inconsistência ou defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a substituição, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

7.1.40 As instruções constantes no Caderno de Provas, na Folha de Respostas, bem como as orientações expedidas pelo IADHED durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

7.1.41 O candidato deverá, na Folha de Respostas personalizado, por sua assinatura e assinalar as respostas das questões no espaço destinado a esse fim, sempre com caneta de tinta azul ou preta fabricada em material transparente. Esses será o único documento válido para a correção das provas do candidato.

7.1.42 Não serão computadas questões não assinaladas; questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras; e questões preenchidas a lápis.

7.1.43 O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e ser eliminado do processo seletivo simplificado.

7.1.44 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas e sua Folha da Prova sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

7.1.45 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

7.1.46 O preenchimento Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na própria Folha de Respostas e na capa do Caderno de Provas.

7.1.47 Durante as provas, não será permitido ao candidato realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante de Inscrição (CI) ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas.

7.1.48 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de 1h (uma hora) de seu início, correspondente ao período de sigilo, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas e do Caderno de Provas ao fiscal de sala.

7.1.48.1 Somente será permitido que o Candidato leve o Caderno de Provas, após transcorrido 3h (três horas) de seu início, devendo entregar, obrigatoriamente ao fiscal de sala a Folha de Respostas.

7.1.48.2 Para levar o Caderno de Provas o candidato deverá permanecer dentro de sala aguardando o tempo mínimo estipulado no subitem 7.1.48.1.

7.1.49 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7.1.19 ou no item 7.1.48 deste Edital, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do processo seletivo simplificado.

7.1.50 Findo o horário limite para a realização das provas, os candidatos deverão entregar a Folha de Respostas devidamente preenchidas e assinadas.

7.1.51 Ainda que tenham terminado suas respectivas provas, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine suas provas, após todos os trâmites finais dentro de sala, os três últimos deverão acompanhar o Fiscal de sala até a Coordenação, para entrega e verificação se todos os procedimentos foram realizados.

7.1.52 Excetuada a hipótese de atendimento especial previsto no item 7 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de aplicação das provas.

7.1.53 No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das questões ou critérios de avaliação e classificação.

7.1.54 Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, será instaurado processo administrativo, oportunizando o contraditório e a ampla defesa, que poderá culminar na eliminação do candidato do processo seletivo simplificado.

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

7.1.56 Excetua-se à regra contida no item 7.1.55 deste Edital o atendimento especial de que trata o item 7 deste Edital ao candidato portador de deficiência salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DA LIMEIRA
Estado de Minas Gerais
Processo Seletivo Simplificado
EDITAL 01/2025



necessidade do tempo adicional condizente com a deficiência.

7.1.57 Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido na alínea "a" do item 7.1.14 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.1.19 e no item 7.1.48 deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- f) for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 7.1.26, 7.1.27 e 7.1.28 deste Edital;
- g) utilizar-se de meios ilícitos para executar as provas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da equipe de aplicação ou autoridades presentes;
- i) realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas ou o Caderno de Provas;
- k) se recusar a submeter-se ao detector de metais;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas, e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do processo seletivo simplificado;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura ou digitais (quando necessário);
- o) estiver portando, material de estudo dentro da unidade de aplicação, mesmo que seja em horário anterior ao início da aplicação das provas objetivas.
- p) descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização das provas.

7.1.58 Caso ocorra alguma situação prevista no item 7.1.57 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado, que decidirá em primeira e única instância sobre as providências a serem adotadas, resguardando o direito ao contraditório.

7.2 Disposições específicas da prova objetiva:

7.2.1 A prova objetiva será constituída conforme os Conteúdos Programáticos do anexo II.

7.2.2 A prova objetiva será composta de **30 (trinta)** questões, e cada questão conterá 4 (quatro) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.

7.2.3 Cada questão será pontuada conforme distribuição e peso, que consta na tabela abaixo:

Funções DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ESTÁGIO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	3	30
Raciocínio Lógico/Matemática	10	3	30
Conhecimentos Gerais	10	4	40
TOTAL	30 questões		100 pontos

7.2.4 À prova objetiva, será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.2.5 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver na nota da prova (NP) igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da nota da prova que equivale a 50 (cinquenta) pontos do total de 100 pontos possíveis.

7.2.6 A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada questão pelo seu respectivo peso, conforme tabelas acima.

7.2.7 A prova objetiva, seguirá as áreas de conhecimentos prevista nesse Edital e os Conteúdos Programáticos do anexo II.

7.2.8 Após a correção e aplicação dos pesos, para ser aprovado nesta fase, o candidato deverá ter obtido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na soma dos conteúdos.

7.2.9 À prova objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) **APROVADO**: considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver o mínimo previsto no item 7.2.5 deste Edital.

b) **REPROVADO**: considerar-se-á reprovado e consequentemente eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não obtiver o mínimo previsto no item 7.2.5 deste Edital.

c) **AUSENTE**: considerar-se-á ausente o candidato que não comparecer para realizar a prova objetiva, acarretando, assim, sua eliminação do processo seletivo simplificado.

7.2.10 As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico.



7.2.11 O gabarito preliminar da prova objetiva e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico do IADHED, [TPS://portal.iadhedconcursos.org/](https://portal.iadhedconcursos.org/), no primeiro dia útil subsequente ao dia da realização da prova objetiva.

7.2.12 O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado, de forma individualizada, diretamente na área do candidato, no endereço eletrônico do IADHED, [TPS://portal.iadhedconcursos.org/](https://portal.iadhedconcursos.org/).

7.2.13 O candidato poderá interpor recurso contra o conteúdo das questões da prova objetiva, o gabarito preliminar e o resultado preliminar da prova objetiva conforme previsto no item 14 deste Edital.

9. PROVA DE TÍTULOS – 2ª ETAPA

9.1 A prova de títulos, será de caráter classificatório e aplicada, aos candidatos, aprovados na(s) fase(s) anterior(es).

9.2 A pontuação obtida na prova de títulos será, para efeito de classificação, acrescida ao somatório das notas obtidas na prova objetiva.

9.3 Os candidatos aptos a terem seus documentos, analisados, para avaliação das Provas de Títulos, serão os que obtiveram a nota mínima exigida para aprovação na 1ª ETAPA.

9.4 As documentações deverão ser entregues no dia **26 de outubro 2025**, no local e horário que será aplicada a prova objetiva.

9.5 As documentações deverão ser entregues dentro de um envelope e grampeados, sendo a primeira página, obrigatoriamente, a Folha do Anexo IV, seguidas das demais documentações. Todas as folhas deverão ser numeradas em ordem crescente e assinadas.

9.5.1 Sem a apresentação do Anexo IV, as documentações não serão aceitas.

9.6 O candidato que não possuir títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do processo seletivo simplificado, porém deixará de computar a pontuação relativa a essa etapa.

9.7 Os candidatos deverão entrar na unidade com as documentações em mãos, não será permitido que o candidato saia da unidade para buscar as documentações e ou receber as documentações de terceiros, dentro da unidade.

9.8 O IADHED, não se responsabilizará pela desatenção as regras aqui evidenciadas e a forma de entrega.

9.9 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por e-mail ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

9.10 Toda documentação (exceto o anexo IV) deverá ser apresentada mediante cópia legível **devidamente autenticada em serviço notarial e de registro (cartório de notas), até mesmo a que dispuserem de certificados eletrônicos**. Os documentos que constarem o verso em branco deverão apresentar a expressão "em branco" carimbada.

9.10.1 Em nenhuma hipótese as documentações entregues serão devolvidas.

9.12 Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração.

9.13 Serão aceitos os documentos como títulos que forem representados por diplomas e certificados de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação desta e do responsável pela expedição do documento.

9.14 A comprovação de títulos referente curso de qualificação de no mínimo 40 horas, na área específica ao cargo.

9.15 Comprovação de experiência profissional na área de Monitor de Transporte Escolar, seguirá os seguintes critérios:

Se em órgão público, deverá ser comprovado através de declaração assinada pelo Setor de Recursos Humanos do órgão emitente, com a contagem de tempo em dias.

Se em instituição privada, através de cópias autenticadas das folhas das Carteira de Trabalho que comprovem a experiência e/ou o arquivo da Carteira de Trabalho Digital impresso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DA LIMEIRA
Estado de Minas Gerais
Processo Seletivo Simplificado
EDITAL 01/2025



9.16 Quadro de atribuição de pontos para prova de títulos:

FUNÇÕES DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR			
Títulos	Qtd.	Valor (Unit.)	Pontuação máxima
Curso de qualificação de no mínimo 40 horas, específico na área pretendida	02	5,00	10,0
Experiência profissional na função de Monitor de Transporte Escolar, será pontuado o valor de 02 (dois) ponto para experiência, para cada 30 dias completo de exercício da função.	05 MESES	10,00	10,0

9.16.1 A pontuação máxima possível na Prova de Títulos será de **10,0 (dez) pontos**, independente se a soma de todos os títulos apresentados perfazerem valor maior.

9.17 O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, em data oportuna.

9.18 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos conforme previsto no item 15 deste Edital.

10 AVALIAÇÃO MÉDICA – 3ª ETAPA

10.1 A etapa de avaliação médica será de caráter eliminatório e aplicada ao candidato que for convocado para assumir a vaga, de acordo com o quantitativo de vagas disponibilizado no Anexo I.

10.2 Os candidatos aprovados nas etapas anteriores do processo seletivo simplificado e que fazem parte do Cadastro de Reserva, de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira, poderão ser convocados por meio de publicação no Diário Oficial, e pelo endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, para a realização de avaliação médica (composta por exame clínico e exames laboratoriais).

10.3 A avaliação médica será realizada por junta médica, sob a responsabilidade da P.M.R.L., que decidirá quanto à aptidão física e mental do candidato para o exercício da função.

10.4 São consideradas doenças e condições que contraindicam a admissão do candidato:

- a) doença que possa ser agravada pelas condições e pelo ambiente de trabalho, a despeito das medidas de controle adotadas;
- b) doença irreversível acompanhada de deficiência orgânica ou psíquica capaz de comprometer o desempenho profissional com segurança;
- c) doença grave, irreversível e progressiva para a qual a terapêutica disponível não permita a recuperação da capacidade laboral;
- d) outras condições relacionadas à saúde que possam ser agravadas pelo exercício profissional, que incapacitem para a função ou que ponham em risco a sua integridade física ou de terceiros.

10.5 Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá apresentar documento original de identidade, com foto e assinatura.

10.6 A avaliação médica será composta por exame clínico geral, atestado psicológico e pelos seguintes exames laboratoriais complementares: hemograma completo, glicemia em jejum, creatinina, Hbc – total – anti, Hbs AG, urina rotina, eletrocardiograma, raio-X de tórax padrão OIT, audiometria – via aérea e videolaringoscopia.

10.7 O material de exame de urina de que trata o item 10.6 deste Edital deverá ser coletado no próprio laboratório, devendo essa informação constar do resultado do exame.

10.8 Nos resultados dos exames descritos no item 10.6 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

10.9 Os exames descritos no item 10.6 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios à escolha do candidato e somente terão validade se realizados em período não superior aos 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.

10.10 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.



10.11. Na avaliação médica, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
10.12 As despesas com os exames mencionados no item 10.6 deste Edital deverão ser custeadas pelo candidato.

10.13 A junta médica nomeada pela Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira - P.M.R.L. será a responsável por emitir decisão sobre a aptidão do candidato.

10.14 A critério da junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com a função para o qual o candidato concorre.

10.15 A avaliação médica concluirá se o candidato é apto ou inapto para o exercício da função.

10.16 A junta médica terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato.

10.17 O candidato considerado inapto na avaliação médica estará eliminado do processo seletivo simplificado.

10.18 O candidato que concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, quando convocado para a realização da avaliação médica, será também submetido à perícia médica promovida por equipe multiprofissional, constituída pela Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira - P.M.R.L., com o intuito de avaliar a existência da deficiência, a aptidão física e mental e a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes a função para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

10.18.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica de que trata o item 10.18 deste Edital munidos de documento de identidade original, bem como original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

10.18.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira - P.M.R.L. por ocasião da realização da perícia médica.

10.18.3 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.

10.18.4 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

10.18.5 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o seu início.

10.18.6 A critério da perícia médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para o qual concorre.

10.18.7 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e a aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições da função.

10.18.8 Terá sua nomeação tornada sem efeito o candidato que, por ocasião da perícia médica, não cumprir as exigências do item 10.18.1 e seguintes deste Edital, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

10.18.9 O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica figurará somente na lista de classificação geral.

10.18.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação será eliminado do processo seletivo simplificado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.18.11 A compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

10.18.12 O candidato portador de deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será exonerado mediante decisão fundamentada.

10.18.13 O candidato que for contratado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições da função público no qual foi investido, nem poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.



11 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS – 4ª ETAPA

11.1 A etapa de apresentação de documentos será de caráter eliminatório e aplicada aos candidatos aprovados nas etapas anteriores e classificados dentro do quantitativo de vagas disponibilizado no item 4.1 desse Edital.

11.2 Os candidatos considerados aptos na avaliação médica serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial, e pelo endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, para a apresentação dos documentos.

11.3 Quando da convocação, na data indicada no ato convocatório, o candidato deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos neste Edital e na Lei para nomeação, bem como o que mais a Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira, julgar necessário para comprovar a satisfação dos critérios legais para nomeação do candidato.

11.4 Na data marcada, o candidato deverá apresentar documentos originais exigidos, entregar as declarações originais e a ficha cadastral preenchida. Não será aceita documentação parcial, diplomas não registrados em órgãos competentes, substituição de documentos, declaração ou compromisso de entrega futura.

11.5 Não haverá concessão de tempo para obtenção de documento faltante. Todos os documentos deverão ser entregues de uma só vez.

11.6. Por ocasião da convocação deverão ser enviados via eletrônica, para o e-mail: rh@rosariodalimeira.mg.gov.br e apresentados os originais os documentos para conferência da Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira - P.M.R.L.:

- a)1 (uma) foto 3X4 de frente, colorida e recente;
- b) Cédula de Identidade (RG);
- c) Comprovante de votação na última eleição;
- d) Certidão de Casamento, se for o caso, com as devidas averbações, se houver;
- e) CPF e Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade (RG) dos filhos menores de 14 anos;
- f) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Certificado de Reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino, observado o disposto no Art. 19 do Decreto nº 57.654 de 20 de janeiro de 1996;
- h) Cartão PIS ou PASEP ou declaração de que não o possui;
- i) Comprovante de endereço atualizado (faturas de água, energia ou telefone);
- j) Diploma e registro profissional da categoria, com a habilitação específica da função para o qual se inscreveu, quando exigível;
- l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- m) Declaração de que não acumula funções com acumulação vedada ou, quando acumule lícitamente, declaração de que as funções/funções são acumuláveis e têm horários compatíveis. Na declaração o candidato fará constar, ainda, que reconhece que a administração pública municipal não fará concessões e ajustes de horários para permitir ao candidato compatibilizar horários;
- n) Declaração de que conhece o Código de Ética da P.M.R.L., o Estatuto do Servidor e a Lei que rege a previdência do servidor municipal;
- o) Declaração de que não incorre em nenhuma das vedações previstas na Lei Orgânica;
- p) Certidões negativas criminais das justiças estadual, federal e militar;
- q) Em caso de já ter sido servidor público em função temporária e/ou efetiva, deverá apresentar declaração emitida pela instituição pública que tenha sido vinculado, declarando que inexistente processo administrativo disciplinar, com decisão final determinado a aplicação da sanção de Demissão/Exoneração da função público(a).

q.1) A Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira, promoverá diligências para apurar a veracidade da declaração apresentada, bem como verificar se os candidatos convocados, já tiveram vínculo com outros órgãos públicos.

11.7 A Comissão do processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira - P.M.R.L., em decisão terminativa, concluirá se o candidato comprovou ou não os requisitos para a investidura na função.

11.8 O candidato que não comprovar o preenchimento dos requisitos estará eliminado do processo seletivo simplificado.



12. RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

12.1 Será considerado aprovado no processo seletivo simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

12.2 Após a conclusão da etapa da prova de títulos, será publicado o resultado final, que corresponderá ao somatório do total dos pontos obtidos nas etapas realizadas.

12.3 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que obtiver:

- a) maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesse processo seletivo simplificado, conforme Art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na Prova de Títulos (quando houver);
- f) Maior pontuação em Português;
- g) Maior pontuação em Matemática/raciocínio Lógico
- i) Maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- j) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- l) Sorteio.

12.5 A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas:

- a) A primeira lista conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como PcDs, respeitado a função para o qual se inscreveram;
- b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como PcDs, respeitado a função para o qual se inscreveram.

13 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

13.1 Caberá impugnação ao edital no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do Edital no Diário Oficial e no site do IADHED.

13.2 Para impugnar o edital o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, preencher e enviar o formulário eletrônico disponibilizado para impugnação no prazo do item 13.1 deste Edital e apresentar argumentação compreensível.

13.3 Caberá recurso contra:

- a) Inscrição não homologada;
- b) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- c) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d) Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
- e) Resultado preliminar da prova de títulos;
- f) Classificação Final do processo seletivo simplificado;
- g) Resultado da etapa de avaliação médica e comprovação de requisitos;
- h) Decisões proferidas durante o processo seletivo simplificado que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

13.4 O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no período de 00h do primeiro dia às 23:59 h do último dia.

13.5 Para recorrer em todas as demais fases/etapas candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de recursos, disponibilizado na Área do Candidato preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso no prazo do subitem 13.4 deste Edital, devendo:

- a) elaborar os recursos com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, além da apresentação da solução reivindicada;
- b) Não se identificar na fundamentação do recurso;
- c) Anexar os documentos que julgar necessários.

13.6 O gabarito preliminar poderá ter as respostas alteradas ou anuladas automaticamente pelo IADHED ou em função dos recursos interpostos pelos candidatos.

13.7 As Folhas de Respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo divulgado após o prazo recursal e será atribuído a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva, independentemente de interposição de recursos, o ponto correspondente a eventual anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha.



13.8 Na ocorrência do disposto nos itens 13.6 e 13.7 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

13.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações nesse Edital;
- b) De forma não prevista nesse Edital;
- c) Fora do prazo estabelecido;
- d) Fora da fase estabelecida;
- e) Contra terceiros;
- f) Em coletivo;
- g) Cujo teor despreze os representantes do IADHED.

13.10 O prazo para interposição de impugnação e recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.11 As provas objetivas (padrão) ficarão disponíveis na área do candidato, durante o período de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas, exclusivamente, em sua Área do Candidato.

13.12 Caberá à Comissão do processo seletivo simplificado, nomeada pela P.M.R.L. por intermédio da Portaria Nº 161/2022, julgar a impugnação ao Edital e os recursos de que trata a alínea "i" do item 13.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberana em suas decisões, não cabendo revisão. Caberá ao IADHED julgar os demais recursos previstos no item 13.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões, não cabendo revisão.

13.15 Após análise das impugnações e dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, assim como a divulgação de nova lista de aprovados, quando for o caso.

13.16 Após a divulgação oficial de que trata o item 13.14 deste Edital, o candidato terá acesso à fundamentação objetiva da decisão do IADHED sobre a impugnação ou recurso, por meio de acesso restrito e individual no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, até a homologação do processo seletivo simplificado.

14 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O resultado final deste processo seletivo simplificado será publicado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, no qual constará as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

14.2 O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira - P.M.R.L., mediante publicação no Diário Oficial, e divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

14.3 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do processo seletivo simplificado.

14.4 Após a homologação do processo seletivo simplificado, todas as etapas e informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira - P.M.R.L..

15 CONTRATAÇÃO

15.1 Concluído o processo seletivo simplificado e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do processo seletivo simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

15.2 A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do processo seletivo simplificado.

16 EXERCÍCIO

16.1 O candidato contratado deverá apresentar-se para a posse, às suas expensas, no prazo legal.

16.2 O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

16.3 Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para a função para o qual foi aprovado.

16.4 Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo legal, sob pena de exoneração.

16.5 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.



17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Serão publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira [www.Rosário da Limeira.mg.gov.br](http://www.Rosário_da_Limeira.mg.gov.br), os extratos de Edital e de eventuais retificações, assim como a homologação do resultado final do processo seletivo simplificado. Os demais atos serão publicados mediante disponibilização no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

17.2 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao processo seletivo simplificado será de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.3 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, e no Diário Oficial, para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do processo seletivo simplificado, até a data de homologação.

17.4 Após a homologação do processo seletivo simplificado, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da P.M.R.L. e o Diário Oficial, para acompanhar as informações pertinentes a este processo seletivo simplificado.

17.5 A Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira, poderá, usando critérios de oportunidade e conveniência, convocar candidatos excedentes.

17.6 Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação do processo seletivo simplificado, assim como não serão respondidas solicitações que contenham teor de ameaça ou que desrespeitem os representantes do IADHED.

17.7 O candidato que desejar relatar ao IADHED fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo simplificado ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto ao IADHED por meio do canal Contato do endereço eletrônico <https://portal.iadhedconcursos.org/>. O canal Contato não substitui a interposição de recursos e o candidato que utilizá-lo indevidamente não será respondido.

17.8 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este processo seletivo simplificado que vierem a ser publicados no Diário Oficial, ou divulgados no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

17.9 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a homologação do processo seletivo simplificado publicada no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, e no Diário Oficial.

17.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

17.11 Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 14.4 deste Edital.

17.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

17.13 A Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira e o IADHED não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste processo seletivo simplificado que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.14 Não serão fornecidas apostilas, bibliografias ou provas relativas a concursos públicos anteriores.

17.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo simplificado.

17.16 Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou tornar sem efeito o ato de nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este processo seletivo simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.17 Após a data de homologação do resultado final e durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, para atualização dos dados pessoais, o candidato deverá enviar, às suas expensas, documentação comprobatória para a Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira.

17.18 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

17.19 O IADHED não se responsabilizará por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizados por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DA LIMEIRA
Estado de Minas Gerais
Processo Seletivo Simplificado
EDITAL 01/2025



endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, o recurso somente será finalizado após gerar o protocolo de recurso, que deverá ser guardado pelo candidato como protocolo de recurso.

17.20 A Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira e o IADHED não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados ao candidato, decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
- d) Correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

17.21 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira e pelo IADHED, no que a cada um couber.

17.22 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

17.23 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no processo seletivo simplificado.

17.24 O IADHED guardará os documentos pertinentes ao processo seletivo simplificado pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de início das inscrições.

Rosário da Limeira-MG, 31 de setembro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DA LIMEIRA
Estado de Minas Gerais
Processo Seletivo Simplificado
EDITAL 01/2025



ANEXO I
QUADRO DE VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA, VENCIMENTOS, REQUISITOS MÍNIMOS E
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES.

EDUCAÇÃO			
FUNÇÃO	C.H.S	VENCIMENTO	REQUISITOS
Monitor de Transporte Escolar	40	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS LÍNGUA PORTUGUESA

FUNDAMENTAL: 1. Leitura e interpretação de pequenos textos. 2. Escrita de palavras: emprego de letras maiúsculas. 3. Separação em sílabas. 4. Gênero masculino e feminino. 5. Ordem alfabética. 6. Formação do plural aos substantivos terminados em vogal. 7. Fonética: letra e fonema.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

FUNDAMENTAL: 1. Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento. 2. Noções de posição, forma e tamanho. 3. Identificação de placas sinalizadoras. 4. Resolução de situações-problema envolvendo adição e subtração de números naturais. 5. Sistema Monetário Nacional, identificação e operações com cédulas e moedas. 6. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, geografia, ciências, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
ATESTADO MÉDICO**

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência

_____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições da Função de _____ disponibilizado no processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal, conforme Edital.

Observações quanto a necessidade especial para realização quando da realização das provas:

Data: ____/____/____

ANEXO A ESTE ATESTADO O CANDIDATO DEVERÁ INSERIR O LAUDO EMITIDO PELO MÉDICO, ESTE ESSE ATESTADO NÃO SUBSTITUI O LAUDO.

No ato da inscrição deve indicar que pretende concorrer a vaga de PcD no sistema online de inscrição, bem como

Anexar no sistema de inscrição o laudo médico a ser enviado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DA LIMEIRA
Estado de Minas Gerais
Processo Seletivo Simplificado
EDITAL 01/2025



ANEXO IV – REQUERIMENTO DE PROVA DE TÍTULOS

Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira /MG

AValiação de Títulos

Requerimento para atribuição de pontos aos títulos comprovados de envio obrigatório.

Nome do candidato			
Número de inscrição			
função			
Títulos enviados	Cursos de qualificação de no mínimo 40 horas	Quantidade enviada	
	Experiência Profissional	Quantidade enviada	
		Quantidade enviada	
	TOTAL DE PONTOS SOLICITADOS (Máximo 10 pontos possíveis)		

DECLARAÇÃO

Atesto que os títulos enviados com esta declaração são verdadeiros, comprovados por meio de cópia autenticada. Declaro, ainda, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 01/2025 do processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira /MG, e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do candidato

O Não envio desse anexo, impossibilita a verificação dos documentos.

Não é necessário reconhecer firma da assinatura, nesse anexo IV.

Todos os documentos anexados, deverão ser autenticados, exceto esse anexo IV.

A apresentação do Anexo IV é obrigatória, caso o candidato não apresente esse anexo, as documentações não serão recebidas.

COMPROVANTE DE ENTREGA

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Quantidades de folhas entregues, devidamente numeradas e assinadas (contato com o ANEXO IV): _____

Data: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento.

EM HIPÓTESE NENHUMA, SERÃO ACEITAS DOCUMENTAÇÕES SEM AUTENTICAÇÃO E OU ORIGINAL, FAVOR NÃO INSISTA EM ENTREGAR.