



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2012 (alterado conforme retificação nº 01)

A Prefeitura Municipal de Pinheiral faz saber que realizará, através do Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Processo Seletivo** destinado a contratação temporária, pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, nos empregos públicos descritos na Tabela I de Empregos públicos especificada no Capítulo 1., atualmente vagos e dos que vagarem, bem como para formação de cadastro de reserva, em conformidade com a Lei nº. 638, de 25 de janeiro de 2012.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se a contratação temporária, pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, nos empregos públicos atualmente vagos e dos que vagarem, bem como para formação de cadastro de reserva, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável, a critério da Prefeitura Municipal de Pinheiral, por igual período, a contar da data da homologação do resultado do mesmo.

1.1.1. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

1.2. O contrato temporário a ser celebrado com os aprovados no processo seletivo obedecerá à regra do art. 443 e seguintes da CLT.

1.3. A Descrição Sumária dos empregos públicos será obtida no Anexo I, deste Edital.

1.4. O código da opção, os empregos públicos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Empregos Públicos, especificada abaixo.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/ DF.

TABELA I - CÓDIGO DA OPÇÃO, EMPREGO PÚBLICO, QUANTITATIVO DE VAGAS, SALÁRIO INICIAL/ CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
Código da Opção	Emprego público	Vagas	Vagas Cadastro Reserva	Vagas para Portadores de Deficiência	Salário Inicial Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
101	Oficineiro de Artesanato Geral	05	2	0	R\$ 622,00 40h semanais	- Ensino fundamental completo; - Possuir experiência de 1(um) ano, no mínimo, de atuação na área, conforme funções e atribuições do respectivo emprego, discriminadas no Anexo II, deste edital.	R\$28,00
102	Oficineiro de Brinquedoteca	01	01	0	R\$ 622,00 40h semanais	- Ensino fundamental completo; - Possuir experiência de 1(um) ano, no mínimo, de atuação na área, conforme funções e atribuições do respectivo emprego, discriminadas no Anexo II, deste edital.	R\$28,00
103	Oficineiro de Cabeleireiro	01	01	0	R\$ 622,00 40h semanais	- Ensino fundamental completo; - Possuir experiência de 1(um) ano, no mínimo, de atuação na área, conforme funções e atribuições do respectivo emprego, discriminadas no Anexo II, deste edital.	R\$28,00
104	Oficineiro de Capoeira	01	01	0	R\$ 622,00 40h semanais	- Ensino fundamental completo; - Possuir experiência de 1(um) ano, no mínimo, de atuação na área, conforme funções e atribuições do respectivo emprego, discriminadas no Anexo II, deste edital.	R\$28,00
105	Oficineiro de Futebol de salão	02	01	0	R\$ 622,00 40h semanais	- Ensino fundamental completo; - Possuir experiência de 1(um) ano, no mínimo, de atuação na	R\$28,00

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
Código da Opção	Emprego público	Vagas	Vagas Cadastro Reserva	Vagas para Portadores de Deficiência	Salário Inicial Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
						área, conforme funções e atribuições do respectivo emprego, discriminadas no Anexo II, deste edital.	
106	Oficineiro de Informática	01	01	0	R\$ 622,00 40h semanais	- Ensino fundamental completo; - Possuir experiência de 1(um) ano, no mínimo, de atuação na área, conforme funções e atribuições do respectivo emprego, discriminadas no Anexo II, deste edital.	R\$28,00
107	Oficineiro de Manicure e Pedicure	02	01	0	R\$ 622,00 40h semanais	- Ensino fundamental completo; - Possuir experiência de 1(um) ano, no mínimo, de atuação na área, conforme funções e atribuições do respectivo emprego, discriminadas no Anexo II, deste edital.	R\$28,00
108	Oficineiro de Música	01	01	0	R\$ 622,00 40h semanais	- Ensino fundamental completo; - Possuir experiência de 1(um) ano, no mínimo, de atuação na área, conforme funções e atribuições do respectivo emprego, discriminadas no Anexo II, deste edital.	R\$28,00

ENSINO MÉDIO							
Código da Opção	Emprego público	Vagas	Vagas Cadastro Reserva	Vagas para Portadores de Deficiência	Salário Inicial Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
201	Monitor	10	5	1	R\$ 622,00 40h semanais	- Ensino médio completo.	R\$34,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;

2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. Residir no bairro em que prestará serviço, dentro do Município de Pinheiral, há, pelo menos, 2 (dois) anos;

2.1.4. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.5. Ser eleitor, com domicílio eleitoral em Pinheiral, e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.6. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego público, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1., e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item **12.5. e 12.5.1. do Capítulo 12.**, deste edital;

2.1.7. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do emprego público, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **Prefeitura Municipal de Pinheiral**;

2.1.8. Não ter sido demitido por justa causa ou ter sofrido condenação em processo administrativo transitado em julgado, pela **Prefeitura Municipal de Pinheiral**;

2.1.9. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os empregos públicos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas pela Internet, no período de **13 de fevereiro a 04 de abril de 2012**, conforme especificado no Capítulo 4., deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por emprego público, constantes na Tabela I, do Capítulo 1., deste Edital.

3.3. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição.

3.4. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego público sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.

3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Processo Seletivo, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1., Capítulo 7., deste Edital.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

3.6.2. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior considerar-se-á a data (data do documento) e o número do boleto de pagamento.

3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1., não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo, será feita por ocasião da convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a **Prefeitura Municipal de Pinheiral e ao Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.9. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e Anexos, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.10. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de Sedex, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e emprego público ao qual está concorrendo e nome do **Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Pinheiral - 01/2012**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **Instituto Nosso Rumo**, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo – Capital.

3.10.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.10.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.10.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.10., deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.10.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.10.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.11. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos na Tabela I de Empregos Públicos e contratação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.12. Amparado pela Lei nº98, de 19.01.2001, o candidato que receber, mensalmente, importância igual ou inferior a 02 (dois) salários mínimos, ou aquele que estiver desempregado por um período superior a 30 dias, estes contados da data de publicação do Edital, poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.13. O candidato que preencher uma das condições estabelecidas no item 3.12. deste Capítulo deverá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

3.13.1. acessar, no período **das 8h de 13 de fevereiro de 2012 às 15h de 14 de fevereiro de 2012**, o "link" próprio da página do Processo Seletivo – site **www.nossorumo.org.br** e imprimir o requerimento de isenção da taxa de inscrição;

3.13.1.1. **preencher o requerimento total e corretamente** com os dados solicitados;

3.13.1.2. **assinar e encaminhar o requerimento, devidamente com firma reconhecida por Tabelião, juntamente com o comprovante de rendimento ou de desemprego, em conformidade com o item 3.12. deste capítulo, até 14 de fevereiro de 2012, por SEDEX com Aviso de Recebimento - AR, ao Instituto Nosso Rumo**, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo – Capital, identificando no envelope: **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Pinheiral - 01/2012**.

3.13.1.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante (com firma reconhecida) e a data.

3.14. A partir de **05 de março de 2012**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, no site do **Instituto Nosso Rumo www.nossorumo.org.br**, no link próprio do Processo.

3.15. Caso seja a qualquer tempo comprovada a falta de veracidade das informações contidas em qualquer dos documentos necessários para a concessão de isenção de que trata o item 3.12. deste capítulo, serão, obrigatoriamente tomadas as seguintes medidas, independente das demais previstas em outras legislações:

a) será o candidato, automaticamente excluído do certame;

b) caso o processo já tenha sido realizado e ainda não tiver o candidato sido contratado, será considerado sem efeito a sua classificação;

c) caso já tenha sido contratado, este será exonerado do emprego público ou função que estiver ocupando.

4. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, iniciando-se no dia 13 de fevereiro às 8h e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h do dia 04 de abril de 2012, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição e no Capítulo 3. Das Inscrições, deste Edital.

4.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego público pretendido.

4.3. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 05 de abril de 2012, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição.

4.4.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.4.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, até a data de encerramento das inscrições, 04 de abril de 2012, sendo possível o seu pagamento até o dia 05 de abril de 2012.

4.4.3. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

4.4.4. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.5. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

4.4.6. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.4.7. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego público sob hipótese alguma.

4.5. O **Instituto Nosso Rumo** e a **Prefeitura Municipal de Pinheiral** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6. A partir do dia **13 de abril de 2012**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.prefeiturapineiral.com.br**, bem como nas listas afixadas na sede da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, localizada à Rua Justino Ribeiro, 228 – Bairro Ipê – Pinheiral / RJ, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

4.6.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Nosso Rumo**, através do telefone (0xx11) 3664-7878 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego público pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 187, de 30/12/2002 e suas alterações, às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em processo seletivo para provimento de emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo.

5.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **Prefeitura Municipal de Pinheiral** que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o emprego público pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego público pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do emprego público, será realizada pela **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, através de equipe multiprofissional.

5.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego público a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato durante o período de experiência, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

5.6. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braille ou ampliada).

5.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.9. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

5.10. O candidato portador de deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nosso Rumo, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo - SP, CEP 04119-010, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: Prefeitura Municipal de Pinheiral - 01/2012, os documentos a seguir:

5.10.1. Cópia do Laudo Médico, atualizado a menos de 1 (um) ano da data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato portador de necessidade especial visual, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato portador de necessidade especial que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.10. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

5.12. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.13. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

5.14. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Nível Fundamental Completo			
Emprego Público	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Oficineiro de Artesanato Geral Oficineiro de Brinquedoteca Oficineiro de Cabeleireiro Oficineiro de Capoeira Oficineiro de Futebol de salão Oficineiro de Informática Oficineiro de Manicura e Pedicura Oficineiro de Música	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 6 4 16
	Prática	Conforme Capítulo 9, deste edital.	--

Nível Médio			
Emprego Público	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Monitor	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 6 4 16

6.2. As Provas de **Língua Portuguesa, de Matemática, de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos** constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital.

6.3. A Prova Prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 9.**, deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Pinheiral**, na data prevista de **06 de maio de 2012**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no "*Diário Oficial do Município*" e no *Jornal "Diário do Vale"*, divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.prefeiturapineiral.com.br** e por listas afixadas na sede da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

7.1.1 As provas serão aplicadas no período da manhã para o emprego público de Monitor e no período da tarde para os demais empregos públicos:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	EMPREGOS PÚBLICOS
MANHÃ	Monitor
TARDE	Oficineiro de Artesanato Geral Oficineiro de Brinquedoteca Oficineiro de Cabeleireiro Oficineiro de Capoeira Oficineiro de Futebol de salão Oficineiro de Informática Oficineiro de Manicura e Pedicura Oficineiro de Música

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Pinheiral**, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado no "*Diário Oficial do Município*" e no *Jornal "Diário do Vale"*, através de listas que serão afixadas na **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e através da Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.prefeiturapineiral.com.br**.

7.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2., deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de emprego público e/ou condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3664-7878, das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. Não será admitida a troca de opção de emprego público em hipótese alguma.

7.5.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5.**, deste Edital.

7.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas conseqüências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de

Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8., será realizada de forma **condicional** e será confirmada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares.

7.8.3.3 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.8.4. O descumprimento dos itens 7.8.3.2. e 7.8.3.3. implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.8.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas, pois será o único documento válido para a correção.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

7.11.1. Após o período de **1(uma) hora**, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para a correção.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 (uma) hora**.

7.13. A Folha de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea "b", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.12., deste capítulo;

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**, calculadora ou similar;

7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.18. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.19. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

7.20. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.21. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.prefeiturapinheiral.com.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
 8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

9. DA PROVA PRÁTICA PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE OFICINEIRO DE ARTESANATO GERAL, OFICINEIRO DE BRINQUEDOTECA, OFICINEIRO DE CABELEIREIRO, OFICINEIRO DE CAPOEIRA, OFICINEIRO DE FUTEBOL DE SALÃO, OFICINEIRO DE INFORMÁTICA, OFICINEIRO DE MANICURA E PEDICURA E OFICINEIRO DE MÚSICA

9.1. A Prova Prática será realizada na cidade de **Pinheiral/RJ**, na data prevista de **10 de junho de 2012**, em local e horário a serem comunicados através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no "*Diário Oficial do Município*" e no *Jornal "Diário do Vale"*, divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.nossorumo.org.br e www.prefeiturapineiral.com.br e por listas afixadas na sede da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**.

- 9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
 9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1., deste capítulo.
 9.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
 9.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas Objetivas, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Emprego Público	Nº. de candidatos convocados
Oficineiro de Artesanato Geral	26
Oficineiro de Brinquedoteca	18
Oficineiro de Cabeleireiro	18
Oficineiro de Capoeira	18
Oficineiro de Futebol de Salão	18
Oficineiro de Informática	18
Oficineiro de Manicura e Pedicura	18
Oficineiro de Música	18

- 9.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, observando o prazo de validade do processo.
 9.2.2. Os candidatos inscritos como portador de deficiência e aprovados no processo serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.6., deste Edital.
 9.3. Os candidatos aos empregos públicos de **Oficineiro de Capoeira e Oficineiro de Futebol de Salão** deverão apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos e calçando tênis.
 9.3.1. Além do documento original de identidade, os candidatos aos empregos públicos de **Oficineiro de Capoeira e Oficineiro de Futebol de Salão** deverão **apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: "ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO"**.
 9.4. **O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 9.3.1. acima, não poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.**

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR (A) _____, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____, ENCONTRA-SE APTO À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO, ESTANDO EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL.

DATA: (máximo 5 dias de antecedência da data da prova)

ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O Nº CRM

- 9.5. As provas práticas para todos os empregos públicos em processo buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
 9.6. Os candidatos serão avaliados em atividades relacionadas ao emprego público, a serem estabelecidas pela banca examinadora, com base na descrição sumária das atividades e nos requisitos mínimos exigidos, conforme estabelecido neste edital e no edital de convocação para as provas práticas.
 9.7. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório.
 9.7.1. O candidato será considerado **APTO ou NÃO APTO** para o desempenho eficiente das atividades do emprego público.
 9.7.2. O candidato considerado **NÃO APTO** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do

processo.

9.7.3. Para os empregos públicos de **Oficineiro de Capoeira e Oficineiro de Futebol de Salão**, além das situações previstas no subitem 9.7.2., deste capítulo, será também automaticamente eliminado do processo o candidato que apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas etc.) que o impossibilite de realizar a prova prática.

9.7.3.1. Não haverá repetição na execução das atividades, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego público.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

10.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado no "*Diário Oficial do Município*" e no *Jornal "Diário do Vale"*, afixado na sede da **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.prefeiturapinheiral.com.br** e caberá recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos, deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.prefeiturapinheiral.com.br** e publicada no "*Diário Oficial do Município*" e no *Jornal "Diário do Vale"*.

10.6.1. Serão publicados no "*Diário Oficial do Município*" e no *Jornal "Diário do Vale"*, apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no processo.

10.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.prefeiturapinheiral.com.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.7.2. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos;

10.7.3. Obtiver maior número de pontos na prova de língua portuguesa;

10.7.4. Obtiver maior número de pontos na prova de matemática;

10.7.5. Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos gerais;

10.7.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

10.8. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego público, cabendo a **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos, resultado provisório das provas objetivas e resultado provisório da prova prática.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, **acessando o link específico RECURSO** e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da divulgação:

11.2.1. da lista de resultado contendo a nota da prova objetiva;

11.2.2. da lista de resultado contendo a nota da prova prática.

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1..

11.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

11.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.2., deste Capítulo.

11.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

11.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.7.1 acima.

11.8. **Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:**

11.8.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

11.8.2. fora do prazo estabelecido;

11.8.3. sem fundamentação lógica e consistente e;

11.8.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

11.9. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**.

12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura Municipal de Pinheiral** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

12.3. O contrato temporário a ser celebrado com os aprovados no processo seletivo obedecerá à regra do art. 443 e seguintes da CLT.

12.3.1. A administração pública somente poderá rescindir unilateralmente o contrato de Monitor, Oficineiro de Artesanato Geral, Oficineiro de Cabeleireiro, Oficineiro de Manicura e Pedicura, Oficineiro de Futebol de Salão, Oficineiro de Brinquedoteca, Oficineiro de Música, Oficineiro de Informática e Oficineiro de Capoeira, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

12.3.1.1. prática de falta grave, dentre as enumeradas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

12.3.1.2. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

12.3.1.3. necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;

12.3.1.4. por ineficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pela ampla defesa e contraditório, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas;

- 12.3.1.5. caso o ocupante do emprego público não atenda ao disposto no inciso III do artigo 8º desta Lei, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência; e,
- 12.3.1.6. na hipótese de modificação da operacionalidade dos programas intergovernamentais para a contratação de Monitor, Oficineiro de Artesanato Geral, Oficineiro de Cabeleireiro, Oficineiro de Manicura e Pedicura, Oficineiro de Futebol de Salão, Oficineiro de Brinquedoteca, Oficineiro de Música, Oficineiro de Informática e Oficineiro de Capoeira, salvo no caso em que as esferas estadual e federal decidam assumir.
- 12.4. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.
- 12.4.1. A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de publicação no "*Diário Oficial do Município*" e no *Jornal "Diário do Vale"* e de telegrama com aviso de recebimento e o candidato deverá apresentar-se a **Prefeitura Municipal de Pinheiral** na data estabelecida no mesmo.
- 12.5. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 12.4.1, terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor, com domicílio eleitoral em Pinheiral; Comprovantes de votação nos 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes com fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência fornecido pelas empresas de prestação de serviço de água, luz ou telefone fixo, no bairro em que mora, no Município de Pinheiral; Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego público; Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB etc.), através de declaração emitida nos últimos 6 (seis) meses, para profissões regulamentadas; Certidão de Nascimento dos filhos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver); Certidão firmada por Escrivão do Cartório Distribuidor da Comarca em que reside o candidato, de não estar ou ter respondido feitos criminais nos últimos 5 (cinco) anos; Declaração de bens e Declaração se detém outro cargo, função ou cargo em qualquer esfera de governo ou se percebe proventos de inatividade.
- 12.5.1. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I, do Capítulo 1., dar-se-á através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou de Contrato de Trabalho/ Prestação de serviço ou, ainda, de Declaração firmada por Órgão Gestor de Pessoal (atestados/declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado), desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as datas de início e término do trabalho, excluídos os tempos de estágios, e as funções/atividades desempenhadas, que devem ser compatíveis com o emprego ao qual o candidato foi aprovado.
- 12.5.1.1. As declarações/atestados deverão conter obrigatoriamente: o nome do emprego e as atribuições, que deverão ser compatíveis com o emprego o qual está concorrendo e identificação do emitente em papel timbrado do declarante.
- 12.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Pinheiral** poderá solicitar outros documentos complementares.
- 12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados **e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital**, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego público a que concorrem.
- 12.6.1. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.
- 12.6.2. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 12.7. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 12.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Declaração de Desistência Definitiva.
- 12.8.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
- 12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, conforme o disposto nos itens 13.9. e 13.10., Capítulo 13., deste Edital.
- 12.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo, serão publicados no "*Diário Oficial do Município*" e no *Jornal "Diário do Vale"*; afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.nossorumo.org.br** e **www.prefeiturapinheiral.com.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
- 13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.
- 13.4. A **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
- 13.5. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.7. Caberá a **Prefeitura Municipal de Pinheiral** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo, a qual poderá ser efetuada por emprego público ou a critério da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**.
- 13.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no "*Diário Oficial do Município*" e no *Jornal "Diário do Vale"*.
- 13.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Nosso Rumo**, situado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Secretaria de Administração/ Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pinheiral**, situada à **Rua das Acácias, 13 - Bairro Ipê – Pinheiral/RJ – CEP 27197-000**, através de correspondência com aviso de recebimento.
- 13.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para ser admitido, caso não seja localizado.
- 13.11. A **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 13.11.1. Endereço não atualizado.
- 13.11.2. Endereço de difícil acesso.
- 13.11.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 13.11.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 13.12. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.13. A **Prefeitura Municipal de Pinheiral**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1., deste Edital.

13.14. A **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.15. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.16. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.17. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura Municipal de Pinheiral**.

13.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Pinheiral** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Pinheiral, 10 de fevereiro de 2012.

ANTÔNIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito Municipal

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

MONITOR - Ministrará aulas básicas de consciência ambiental e qualidade de vida; elaboração de relatórios; construção de planejamentos e mediação de conflitos; registrar a frequência diária das crianças e adolescentes nas oficinas; exercer outras atividades correlatas.

OFICINEIRO DE ARTESANATO EM GERAL - Ministrará aulas teóricas e práticas orientando na distribuição de espaço; teoria das cores e conservação de materiais; visar à qualidade do trabalho e desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas; outras atividades correlatas.

OFICINEIRO DE BRINQUEDOTECA - Ministrará aulas teóricas e práticas; desenvolver a autonomia e a criatividade das crianças e pré-adolescentes; socializar e estimular atividades individuais e coletivas; desenvolver a inteligência e a criatividade; estimular a concentração e a atenção; valorizar o brincar como meio de desenvolvimento intelectual e social; incentivar o desenvolvimento da responsabilidade; enriquecer as relações familiares.

OFICINEIRO DE CABELEIREIRO - Ministrará aulas teóricas e práticas; orientar na conservação de materiais e desenvolver os conhecimentos necessários para a execução dos procedimentos que visam embelezar os cabelos; visar à qualidade do trabalho e desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas.

OFICINEIRO DE CAPOEIRA - Ministrará aulas teóricas e práticas; realizar oficinas de capoeira desenvolvendo no aluno expressão corporal e vocal, conhecimento teórico da história da capoeira, com aprendizagem e prática de instrumentos percussivos; organizar apresentações.

OFICINEIRO DE FUTEBOL DE SALÃO - Ministrará aulas teóricas e práticas de futebol de salão para grupos de crianças e adolescentes; montar times e organizar competições; abordar noções e técnicas de futebol.

OFICINEIRO DE INFORMÁTICA - Ministrará aulas teóricas e práticas; manter os equipamentos de informática em condições de uso; organizar as atividades adequadas, oferecendo aos alunos a oportunidade de ampliar suas experiências e sempre que necessário apresentar sugestões que melhorem o andamento de projetos; manter conhecimento de softwares específicos; elaborar o plano de curso com definição de objetivos específicos.

OFICINEIRO DE MANICURA E PEDICURA - Ministrará aulas teóricas e práticas; orientar na conservação de materiais e desenvolver os conhecimentos necessários para a execução dos procedimentos que visam embelezar as mãos, os pés e as unhas.

OFICINEIRO DE MÚSICA - Ministrará aulas teóricas e práticas; ministrará aulas de música para grupos de crianças, jovens e terceira idade; organizar apresentações.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: AS BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS SERVEM APENAS PARA ORIENTAÇÃO DO CANDIDATO QUANTO AOS ASSUNTOS ABORDADOS, NÃO GARANTINDO QUE AS QUESTÕES SERÃO ELABORADAS SOMENTE UTILIZANDO-SE ESTAS REFERÊNCIAS. RECOMENDA-SE QUE OS CANDIDATOS UTILIZEM, TAMBÉM, OUTRAS FONTES DE ESTUDO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE OFICINEIRO DE ARTESANATO GERAL, OFICINEIRO DE BRINQUEDOTECA, OFICINEIRO DE CABELEIREIRO, OFICINEIRO DE CAPOEIRA, OFICINEIRO DE FUTEBOL DE SALÃO, OFICINEIRO DE INFORMÁTICA, OFICINEIRO DE MANICURA E PEDICURA E OFICINEIRO DE MÚSICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Polinômio. Perímetro. Equações de 1º e 2º graus.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Pinheiral.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OFICINEIRO DE ARTESANATO GERAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A atividade de Artesanato. Origem e histórico do artesanato. Conceitos e generalidades. Técnicas específicas (produção manual e à máquina). Materiais utilizados. Composição cromática e seus efeitos. Reciclagem de materiais na composição. Tipos de produtos confeccionados. Conceito de Arte e Artes Aplicadas.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OFICINEIRO DE BRINQUEDOTECA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN – Lei nº 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/90. O lúdico, a criatividade e a arte na Brinquedoteca. Resgate da infância. Desenvolvimento infantil e o brincar. Diferentes culturas e a brincadeira. Espaço da Brinquedoteca. Características do Ludoeducador / Brinquedista. Jogos suas características: pedagógicos, de raciocínio, psicomotor. Brincadeiras e brinquedos. Artes Visuais e a exploração da imagem. Sucata: criatividade em brinquedos. Linguagem: formas de contar histórias. Corpo: dinâmicas/recreação. Pesquisa sonora. Cantigas de Roda.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OFICINEIRO DE CABELEIREIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Apresentação visual: calçados, vestuário, maquiagem. Doenças contagiosas: higiene, pele e couro cabeludo. Esterilização de materiais. Técnicas de lavagem e produtos: xampu e massagem. Técnicas de hidratação: cremes, máscaras, loções, anti-caspa, tratamento dos cabelos. Fisiologia do cabelo: tipos de cabelo, diagnóstico capilar. Técnicas de escovas, enrolados e divisão do cabelo: escova crespada, lisa e jogada, enrolados bigudins, bumerangue, bobis, mis-samplis. Técnicas de penteados. Cortes diversos. Químicas em geral.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OFICINEIRO DE CAPOEIRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; a organização do tempo e do espaço. Capoeira: histórico, questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. O jogo. Os estilos de Capoeira. A Ginga. Os mestres. Folclore: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crendices e mitos por região. Treinamento desportivo: Crescimento na criança e no adolescente. Ética profissional.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OFICINEIRO DE FUTEBOL DE SALÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Histórico, evolução e objetivos da modalidade. Aspectos sociais do Futsal no Brasil. Regras, súmulas e arbitragem. Fundamentos do Futsal. A técnica individual do jogador de Futsal. Sistemas táticos. Noções de organização de competições de Futsal. Ética profissional.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OFICINEIRO DE INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos no Windows XP e Vista. Conceitos e funções de aplicativos das versões do MS Office: editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações de slides. Internet: Conceitos baseados no Internet Explorer 7 ou superior, navegação, URLs, links. Microsoft Office 2007 e BrOffice 3.1: Editor de Texto – estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OFICINEIRO DE MANICURA E PEDICURA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios básicos de manicure e pedicure. Técnicas de Higiene. Estudos das unhas das mãos e dos pés. Doenças das unhas das mãos e dos pés. Cuidados especiais com o diabético. Postura e ética profissional. Técnicas de tratamento e embelezamento das mãos e dos pés. Técnicas de massagem e hidratação das mão e dos pés.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OFICINEIRO DE MÚSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A educação musical. História da música: gêneros, cronologia e estilos da música ocidental erudita, suas origens, compositores e desenvolvimento da Idade Média até os dias atuais. Música popular brasileira: origens e desenvolvimento. Notação musical tradicional. Escalas e tonalidades. Intervalos. Acordes. Síncopa e Contratempo; Acordes alterado e acorde de 3, 4 e 5 sons; Funções tonais; História da música brasileira. Consciência dos instrumentos. Técnicas. Os sons. Música, Comunicação e Cultura: a linguagem da música na atualidade; Manifestações artístico-culturais populares; Elementos básicos da Música (estrutura e forma). Hino Nacional Brasileiro: características rítmico-melódicas, poesia e contexto histórico.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE MONITOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Potência. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Pinheiral.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN – Lei nº 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/90. Temas transversais. Transversalidade. Projetos pedagógicos para cursos de qualificação profissional. Planejamento de atividades. Seleção de material e organização do tempo para as atividades educativas. Atividades socioeducativas. Eventos e projetos na área social. A comunidade e sua participação. Ética.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/90 – Pode ser acessado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm
 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN – Lei nº 9.394 - Pode ser acessado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm
 BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: apresentação dos temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1997.
 VILLARDI, Raquel. Tecnologia na Educação: uma perspectiva sociointeracionista. Rio de Janeiro: Dunya, 2005.
 BONILLA, Maria Helena S. Escola Aprendiz: para além da sociedade da informação. Rio de Janeiro: QUARTET, 2005.
 PERRENOUD, P. As competências para ensinar no século XXI: a formação de professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2002 (é melhor que o que trouxeram).
 PILETTI, Nelson. Educação Básica: da organização legal ao cotidiano escolar. São Paulo: Ática, 2010.
 PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto Alegre, Artes Médicas – Sul 2000.
 TIBA, I. Ensinar aprendendo: novos paradigmas na educação. 18ª edição. São Paulo: Integre, 2006.
 NOLTE, D. L. e Harris, R. As crianças aprendem o que vivenciam. Rio de Janeiro: Sextante, 2003.
 ANTUNES, C. Trabalhando valores e atitudes nas séries iniciais (1ª e 2ª sessão). - Petrópolis: Vozes, 2010.

C R O N O G R A M A (DATAS PROVÁVEIS SUJEITAS À CONFIRMAÇÃO)

DATAS	EVENTOS
13/02 a 04/04/12	Período de inscrição via Internet.
13 e 14/02/12	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição
05/03/12	Divulgação do resultado referente ao deferimento/ indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
13/04/12	Divulgação da relação total de candidatos inscritos no certame.
26/04/12	Data prevista para a divulgação do Edital de Convocação para a realização das Provas Objetivas.
06/05/12	Data prevista para aplicação das Provas Objetivas.
08/05/12	Data prevista para a divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
17/05/12	Data prevista para a divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas.
18 e 21/05/12	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação dos gabaritos e do resultado provisório das Provas Objetivas.
31/05/12	Data prevista para divulgação do resultado final das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para a Prova Prática. Homologação parcial do Processo Seletivo.
10/06/12	Data prevista para aplicação da Prova Prática.
14/06/12	Data prevista para a divulgação do resultado provisório da Prova Prática.
15 e 18/06/12	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação do resultado provisório da Prova Prática.
20/06/12	Data prevista para divulgação do resultado final da Prova Prática. Homologação do certame.

REALIZAÇÃO:



DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA