ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Inscrições:	
Período:	**22/02 a 12/03/2010**
Entrega do Cartão Confirmação de Inscrição (CCI)	**15 a 19/03/2010**
Provas:	
Realização:	**21/03/2010**
Divulgação dos gabaritos:	**23/03/2010**
Divulgação do Resultado:	**31/03/2010**
Prova (ENTREGA) de Títulos:	**05/04/2010**
Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos:	**12/04/2010**
Divulgação do Resultado Final:	**16/04/2010**
Homologação do PSS	**19/04/2010**

MAIORES INFORMAÇÕES

Consultec S/C - Ltda
Divisão de Concursos
Endereço: Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - CEP 58039-000.
Tel.: (83).4009.4730-(83).9981.6297
Internet: http://www.Consultec.com.br.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

REGULAMENTA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeitura Municipal de Areia, por intermédio da Comissão Especial de processo Seletivo, nos termos da legislação9 em vigor, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para contratação temporária de profissionais, em caráter excepcional, objetivando o preenchimento de postos de trabalho nos Programas Sociais (**BOLSA FAMÍLIA, PETI, PROJOVEM, CRAS/PAIF**), de acordo com a legislação pertinente e o aqui disposto.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à **Consulttec S/C – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda**.

1.2. O PSS visa ao provimento do número de vagas definido neste Edital, para contratação por período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA.

1.3. O Anexo I - Quadro de Vagas, descreve o relacionamento entre função (código e nome) x pré-requisitos x salário x carga horária semanal x vagas disponíveis (total de vagas, vagas de ampla concorrência – AC e vagas reservadas a portadores de necessidades especiais – PNE).

1.4. O Anexo II - Quadro de Provas relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada função, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação.

1.5. O Anexo III - Critérios para Avaliação de Títulos descreve os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.

1.6. O Anexo IV – Conteúdos Programáticos descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do PSS, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;

b) ter nacionalidade brasileira 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 parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) estar em gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

g) possuir a formação exigida para a função a qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital e comprovar situação regular no órgão regulador do exercício da profissão, para a função que o exigir;

h) ser considerado APTO no exame médico pré-admissional a ser realizado por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA, podendo ser solicitado ao candidato exames clínicos e laboratoriais, quando da convocação para a posse.

2.2. Todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deste Edital, alíneas "b" a "g", deverão ser comprovados

por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do PSS aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame médico pré-admissional.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada função, para candidatos portadores de deficiência, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

3.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência, para a função escolhida.

3.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação geral da função pela qual optar por concorrer, terá seu nome publicado em separado, na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

3.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.4. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados no PSS, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, antes de sua nomeação.

3.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para a função, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

3.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função a que se candidatar.

3.4.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

3.5. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4. DAS ETAPAS DO PSS

4.1. O PSS será composto de:

a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todas as funções.

b) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos a todas as funções.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.2. As inscrições ficarão abertas:

VIA INTERNET: de 00h00m do dia 22 de fevereiro de 2010 às **23h:59m** do dia 12 de março de 2010, no site www.consulttec.com.br ou,

VIA PRESENCIAL no período **22/02 a 12/03/2010,** no local de inscrições evidenciado no item 2 deste Edital.

5.2. As inscrições presenciais serão realizadas na **CE1NTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO**, que funcionará no seguinte local: Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, centro, Areia/PB, no horário das 08h:00m às 11h:30m e das 14h:00m às 17h:00m exceto sábados, domingos e feriados.

a) No ato da inscrição presencial o candidato deverá fornecer os dados necessários ao preenchimento eletrônico da ficha de inscrição e comprovar o pagamento da taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviço, nos valores abaixo especificados:

PROGRAMA SOCIAL: BOLSA FAMÍLIA

FUNÇÃO	VALOR
Técnico atualizador	40,00
Técnico digitador	40,00
Assistente Social	60,00

PROGRAMA SOCIAL: PETI

FUNÇÃO	VALOR
Facilitador em esporte	60,00
Professor de artes cênicas (dança, teatro e música).	40,00
Professor de artes (trabalhos manuais).	40.00

PROGRAMA SOCIAL: PROJOVEM

FUNÇÃO	VALOR
Facilitador de artes cênicas (dança, teatro e música).	40,00
Orientador Social	40,00
Facilitador de artes (trabalhos manuais).	40,00
Facilitador de oficina de esporte	40,00

PROGRAMA SOCIAL: CRAS/PAIF

FUNÇÃO	VALOR
Assistente Social	60,00
Psicólogo	60,00
Pedagogo	60,00
Instrutor de Artes	40,00
Instrutor de artes cênicas (dança, teatro e música).	40,00
Facilitador em esporte	60,00

Monitor em brinquedoteca	40,00

b) Apresentar documento de identidade original;
c) Entregar os documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos.
5.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
5.4. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no PSS:
a) o código e o nome da função, por extenso, para a qual deseja concorrer, com base no Anexo I deste Edital.
5.4.1. Se o candidato não preencher corretamente ou deixar de preencher o código associado à função para a qual deseja concorrer, será considerada como função o nome da função preenchida por extenso no Requerimento de Inscrição. Caso esta não seja uma função válida, a inscrição do candidato não será aceita.
5.5. O candidato que se inscrever mais de uma vez, e havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, no dia da prova deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.
5.6. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura do direito de eliminá-lo do PSS se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.
5.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
5.8. O candidato poderá inscrever-se por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração que não precisará ter firma reconhecida, cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.
5.9. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.
5.10. O candidato portador de deficiência, deverá entregar, obrigatoriamente, no ato da inscrição, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DOS DESCRITOS.
5.11. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
5.12. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 5.10 e 5.10.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência.
5.13. O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição, deverá informar, a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita para o dia da prova, sendo vedado alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.
5.14. O candidato portador de deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um ledor. Neste caso, o ledor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura ser responsabilizado por parte do candidato posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo ledor.
5.15. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
5.16. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.
5.17. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever, deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura ser responsabilizado por parte do candidato posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.
5.18. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita, caso não seja nenhuma das mencionadas nos subitens 5.11.1 ao 5.11.4 deste Edital.
5.19. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
5.20. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
5.21. O candidato somente será considerado inscrito neste PSS após ter cumprido todas as instruções descritas no item 5 deste Edital e todos os seus subitens.

6. DA PROVA OBJETIVA
6.1. Da Prova Objetiva
6.1.1. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.
6.1.2. Cada questão conterá 5 (cinco) opções e somente uma correta.
6.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital.
6.2. Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo IV deste Edital.

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
7.1. A Prova Objetiva será realizada na cidade de AREIA ou em cidades vizinhas a esta em função da disponibilidade de locais para realização da prova, podendo ocorrer em qualquer dia da semana, data, local e hora. A data provável para realização da prova será informada no cronograma constante no Manual do Candidato e no endereço eletrônico www.consulttec.com.br.
7.2. A data definitiva de realização da prova será informada no endereço eletrônico www.consulttec.com.br, cabendo ao candidato acompanhar a sua divulgação.
7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura. Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.
7.3.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).
7.3.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
7.3.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
7.3.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.
7.3.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
7.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.
7.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do PSS.
7.6. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.
7.7. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.
7.7.1. A PREFEITURA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
7.7.2. O descumprimento do descrito no subitem 7.7 deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
7.8. Das provas
7.8.1. Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva e depositará, sob a guarda do fiscal, seu documento de identificação.
7.8.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.
7.8.1.1.1. É responsabilidade do candidato a colocação da assinatura de seu nome no seu cartão de respostas da Prova Objetiva.
7.8.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
7.8.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração da função para a qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.
7.8.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas da Prova Objetiva por erro do candidato. O preenchimento do cartão de respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

7.8.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.
7.9. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:
a) a Prefeitura procederá, no ato da aplicação da prova, à coleta da impressão digital de cada candidato;
b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
c) somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas da Prova Objetiva, e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do PSS, que será lavrado pelo Coordenador do local;
d) ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões da Prova Objetiva ao final da prova, desde que permaneça em sala até este momento;
e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva;
f) ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu cartão de respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto na alínea "d", solicitando a devolução do seu documento de identidade, que encontra-se sob a guarda do fiscal de sala, desde o momento do seu ingresso na sala; e
g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
7.10. Será eliminado do PSS o candidato que:
a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou realizar a prova em local diferente do designado;
b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc);
d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;
g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva;
i) for surpreendido copiando seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva;
j) não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva;
k) deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;
l) não permitir a coleta da sua impressão digital;
m) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos; e
n) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1. Os candidatos deverão entregar cópia dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos quando da realização de sua inscrição no PSS.
8.1.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 8.1 deste Edital , receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.
8.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 8.1 deste Edital não serão analisadas.
8.2. A Avaliação de Títulos será realizada para todos os candidatos às funções de nível superior.
8.2.1. A aferição dos Títulos terá caráter classificatório, com valoração máxima de 20 (vinte) pontos, em conformidade com os critérios e valores determinados na tabela constante do **Anexo III, sendo desconsiderados os pontos excedentes**.
8.2.2. Concorrerão à contagem e pontos por Títulos somente os candidatos que tenham obtido no mínimo 50% (cinqüenta por cento) na prova objetiva.
8.2.3. Os pontos apurados na prova de títulos serão somados à pontuação obtida na prova objetiva para cálculo da nota final do(a) candidato(a), para efeito de classificação final.
8.3. Todas as cópias entregues deverão estar devidamente autenticadas em cartório.
8.3.1. Não serão analisados documentos originais ou cópias não autenticadas em cartório.
8.3.2. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.
8.4. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no Anexo IV deste Edital.
8.5. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas

cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.
8.6. Para comprovação da conclusão da residência médica, será aceito o certificado/declaração de conclusão da residência médica.
8.7. Para a comprovação da conclusão do curso de especialização, será aceito o certificado/declaração de conclusão do curso de especialização.
8.7.1. Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.
8.8. Para a comprovação da conclusão do curso de aperfeiçoamento, o certificado deverá indicar, obrigatoriamente, a caga horária do referido curso.
8.9. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem se registrados pelo MEC, conforme o caso.
8.10. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.
8.11. Somente serão aceitas certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.
8.12. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.
8.13. A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de:
a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde consta claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação ou conclusão do ensino médio ou conclusão do ensino fundamental e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;
b) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação ou conclusão do ensino médio ou conclusão do ensino fundamental e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;
c) cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação ou conclusão do ensino médio ou conclusão do ensino fundamental e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;
d) cópia do contracheque referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação ou conclusão do ensino médio ou conclusão do ensino fundamental e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;
8.14. Os documentos relacionados no subitem 8.13, opções “a”, “b” e “d”, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.
8.15. Os documentos relacionados no subitem 8.13 que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.
8.16. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 8.13, 8.14 e 8.15 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.
8.17. Só será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato após a conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito, ou após a conclusão do ensino médio ou ensino fundamental, exigidos como pré-requisito.
8.18. Não será aceito como experiência profissional o tempo de residência médica, de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria.
8.19. Cada título será considerado uma única vez.
8.20. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:
a) à aplicação das provas;
b) às questões das provas e gabaritos preliminares;
c) ao resultado das provas.
9.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (à aplicação das provas; formulação das

questões das provas e publicação dos gabaritos preliminares e publicação do resultado das provas), tendo como termo inicial o primeiro dia útil subseqüente à data do evento a ser recorrido.
9.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
9.4. O recurso deverá ser interposto perante a Comissão Especial Organizadora do PSS no prazo previsto no item 2.
9.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal ou interposto em prazo destinado a evento diverso do questionado.
9.6. Os candidatos deverão protocolizar o recurso em 2 (duas) vias, sendo uma para a Comissão e outra para o recorrente.
9.7. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separado, identificada conforme modelo constante deste Manual.
9.8. A Comissão Especial de Concurso/Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9.9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
9.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

10. DA CLASSIFICAÇÃO NO PSS E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NO é a nota da Prova Objetiva e NT é a nota da Avaliação de Títulos da seguinte forma:**NF = NO + NT**
10.2. Os candidatos considerados aprovados, serão classificados, segundo a ordem decrescente da nota final.
10.3.. Caso os candidatos concorrentes obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:
a) aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
c) maior idade;
d) sorteio público.
d.1) No caso de ocorrer sorteio público como critério de desempate, este será realizado em data a ser comunicada aos candidatos através de Edital ou Aviso.
10.4. Concluídos os trabalhos de apuração e julgamento das Provas Objetiva e de Títulos, o resultado final do processo Seletivo será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, mediante Edital publicado no Diário Oficial do Município, acompanhado da relação nominal dos aprovados, por ordem de classificação, em cada função.

11. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

11.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo I deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será nomeado e convocado por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama, para exame médico e posse.
11.1.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, será eliminado do PSS.
11.2. Quando da convocação para posse, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital.
11.3. A aprovação e classificação final no PSS não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático na função, mas apenas a expectativa de ser nela admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
11.4. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do PSS e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas.
11.5. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício as suas expensas.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o PSS tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações e resultado final no endereço eletrônico www.consulttec.com.br.
12.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente PSS no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.consulttec.com.br.
12.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial do Município.
12.4. O prazo de validade do PSS será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do PSS.
12.5. Todas as informações relativas a nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA.
12.6. Os candidatos aprovados e classificados no PSS devem manter atualizados seus endereços junto a

Prefeitura Municipal de AREIA e se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da não atualização.
12.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA e pela Consulttec S/C, no que a cada um couber.
Areia, 18 de fevereiro de 2010.

Elson da Cunha Lima Filho

PREFEITO

Íris Maria Martins
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

- **BOLSA FAMÍLIA**

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BÁSICO
Técnico atualizador-BF	02	40 h/semanais	Nível Médio	R$ 510,00
Técnico digitador-BF	03	40 h/semanais	Curso Tec. Informática	R$ 510,00 + 40,00
Assistente Social-BF	01	40 h/semanais	Nível Superior	R$ 1.000,00

- **PETI**

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BÁSICO
Facilitador em esporte-PETI	01	40 h/semanais	Licenciatura	R$ 600,00
Professor de artes cênicas (dança, teatro e música) - PETI.	01	40 h/semanais	Nível Médio	R$ 510,00
Professor de artes (trabalhos manuais) -PETI.	01	40 h/semanais	Nível Médio	R$ 510,00

- **PROJOVEM**

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BÁSICO
Facilitador de artes cênicas (dança, teatro e música)-PROJOVEM.	01	40 h/semanais	Nível Médio	R$ 510,00
Orientador Social-PROJOVEM	02	40 h/semanais	Nível Superior em Serviço Social	R$ 1.000,00
Facilitador de artes (trabalhos manuais) - PROJOVEM.	01	40 h/semanais	Nível Médio	R$ 510,00
Facilitador de oficina de esporte-PROJOVEM	01	40 h/semanais	Nível Médio	R$ 510,00

- **CRAS/PAIF**

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BÁSICO
Assistente Social-CRAS	02	40 h/semanais	Nível Superior	R$ 1.000,00
Psicólogo-CRAS	01	40 h/semanais	Nível Superior	R$ 1.000,00
Pedagogo-CRAS	01	40 h/semanais	Nível Superior	R$ 1.000,00
Instrutor de Artes-CRAS	01	20 h/semanais	Nível Médio	R$ 510,00
Instrutor de artes cênicas (dança, teatro e música-CRAS).	01	20 h/semanais	Nível Médio	R$ 510,00
Facilitador em esporte-CRAS	01	40 h/semanais	Licenciatura	R$ 600,00
Monitor em brinquedoteca-CRAS	01	40 h/semanais	Nível Médio	R$ 510,00

ANEXO II
QUADRO DE PROVAS

Função	Tipo de Prova	Disciplina	Qtde. Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos por Conjunto de Disciplinas para Aprovação
TODAS AS FUNÇÕES	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	50
		Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5	

ANEXO III - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	DOCUMENTO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO
TODAS	Curso de Pós-Graduação *"Stricto Sensu"*, em nível de Doutorado	Diploma	01	6,0
	Curso de Pós-Graduação *"Stricto Sensu"*, em nível de Mestrado	Diploma	01	4,0
	Curso de Pós-Graduação *"Lato Sensu"*, em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas	Diploma	01	2,0
	Título de graduação diferente do exigido para o cargo	Diploma	01	1,0
	Experiência Profissional (no máximo 05 anos)	Certidão	01	0,5 p/a
	Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 h/a)	Certificado	01	0,5
	Participação em eventos científicos (seminário, congresso, etc)	Certificado	02	0,5
	Publicação de Livro	Exemplar	01	2,0
	Publicação de artigo sobre educação ou ensino em revista especializada.	Exemplar	02	1,0

CONTEÚDOS DAS PROVAS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Nome da Função	Conteúdos Programáticos
Facilitador de artes cênicas e artes manuais, Facilitador de oficinas de esportes Instrutor e monitor. Técnico Atualizador, Técnico Digitador, Professor de artes cênicas e artes manuais,	**Língua Portuguesa:** Interpretação de textos. Compreensão de textos. Estruturação do Parágrafo: elementos coesivos e argumentativos. Aspectos lingüísticos: variações lingüísticas e funções da linguagem. Morfossintaxe: estrutura, formação, classe e emprego de palavras. Semântica: denotação, conotação, sinonímia, antonímia e polissemia. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. **Observação:** Nível de complexidade compatível com o ensino médio completo.
Assistente Social, Facilitador em Esportes, Pedagogo. Psicólogo,	**Língua Portuguesa:** Interpretação de textos. Compreensão de textos. Estruturação do Parágrafo: elementos coesivos e argumentativos. Aspectos lingüísticos: variações lingüísticas e funções da linguagem. Morfossintaxe: estrutura, formação, classe e emprego de palavras. Semântica: denotação, conotação, sinonímia, antonímia e polissemia. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. **Observação:** Nível de complexidade compatível com o ensino superior completo.

CONTEÚDOS DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nome da Função	Conteúdos Programáticos
Técnico Digitador	1. Conceito de Internet e Intranet; 2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet; 3. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico; 4. Procedimentos, aplicativos e tipos de computadores, conceitos de *hardeware* e de *software*; 5. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*); 6. Conceitos de organização gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; 7. Principais aplicativos comerciais para: MS-Windows 9x; 8. Conhecimento de teclado; 9. Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; 10. Word; 11. Excel; 12. Access.

CONTEÚDOS DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nome da Função	Conteúdos Programáticos
Facilitador de artes cênicas e artes manuais, Facilitador de oficinas de esportes, Instrutor, monitor. Técnico Atualizador, Professor de artes cênicas e artes manuais.	Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). O Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Noções sobre o Sistema Único de Assistência Social – SUAS NOB/2005. Noções Básicas sobre os Programas PETI, Bolsa Família e PAIF, Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Pro Jovem, Projeto Agente Jovem. Noções sobre o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutrição – SISAN. Programa Centro de Referência da Assistência Social-CRAS, funcionamento, acompanhamento e avaliação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso. Noções Básicas para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

CONTEÚDOS DAS PROVAS ESPECÍFICAS-NÍVEL SUPERIOR

Nome do Cargo	Conteúdos Programáticos
Assistente Social	**Conhecimentos Específicos:** Histórico das concepções de assistência social no Brasil; conceito de assistência social enquanto política pública; caráter público das organizações governamentais e não governamentais; movimentos sociais contemporâneos; mecanismos de controle para a garantia da efetivação das políticas sociais: LOAS – ECA – Política nacional do Idoso - Política Nacional da Assistência Social – NOB/SUAS - Conselhos; conhecimentos específicos do serviço social; conceitos de seguridade social, seguro social, riscos sociais, mínimos sociais, rede social / trabalho em rede, padrões de qualidade e indicadores sociais; análise dos processos de planejamento e intervenção social; coletivismo, associativismo, cooperativismo e desenvolvimento comunitário; dimensão política do exercício profissional; ética profissional.
Facilitador em Esportes.	1 – Educação Física no contexto histórico e cultural. 2 – Os conteúdos nas aulas de Educação Física Escolar: jogo; esporte; capoeira; ginástica; dança. 3 – Os procedimentos didático-metodológicos do Ensino da Educação física. 4 – As concepções e as tendências pedagógicas da Educação Física. 5 – As concepções abertas no Ensino da Educação Física Escolar. 6 – O lúdico nas aulas de educação Física. 7 – O esporte no contexto escolar. 8 – As concepções do esporte. 9 – O fenômeno esportivo enquanto realidade educacional. 10 – A Educação e a Educação Física 11 – A relação do corpo no contexto escolar. 12 – A criança e a atividade física: aspectos psicomotores, psicossociais e biológicos. 13 – As capacidades motoras nas aulas de educação Física. 14 – As atividades rítmicas e expressivas nas aulas de Educação Física. 15 – Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física.
Pedagogo	1 – Legislação da Educação Brasileira: Constituição Federal de 88 (Arts. 205 a 214); Estatuto da Criança e do Adolescente (Arts. 53 a 73, 129 a 140); LDB nº 9.394/96 – Arts. 01 a 34, 37 a 38, 58 a 67. 2 – Parâmetros curriculares nacionais. 3 – A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional. 4 – As contribuições das tendências pedagógicas para a educação. 5 – Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e suas implicações prático-pedagógicas. 6 – As contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação. 7 – Pedagogia de Projeto: conteúdos conceituais, procedimentais atitudinais. 8 – Planejamento educacional, de ensino, curricular e projeto pedagógico da escola. 9 – Concepções de currículo. 10 – Parâmetros Curriculares Nacionais. 11 – Gestão Democrática. 12 – Avaliação do ensino x aprendizagem. 13 – O fracasso escolar. 14 – A educação inclusiva. 15 – O cotidiano da escola: interdisciplinaridade, conselho de classe e conselho escolar.

Nome do Cargo	Conteúdos Programáticos
Psicólogo	**Conhecimentos Específicos:** Cidadania, direitos e deveres; ética profissional; história da Psicologia; desenvolvimento infantil e do adolescente; o homem e sua relação com o trabalho; preocupações características da meia idade e do idoso; trabalho com grupos; trabalho com famílias: a visão relacional sistêmica, famílias em situação de vulnerabilidade social: exclusão social; conceito de resiliência: um olhar para as competências, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, aportes da terapia comunitária, violência e abuso na família e, adoção; dependência química; motivação social; estereótipos e preconceitos; hostilidades raciais; sociedade e diferenças de gênero: papéis sexuais e comportamento; gênero e poder social; capacitação e desenvolvimento de pessoal; gestão de conflitos; programas de higiene, segurança e qualidade de vida; reconhecimento e assistência ao funcionário; programas de avaliação de desempenho; administração de remuneração no serviço público; incentivos, benefícios e serviços; motivação; comunicação, integração; desenvolvimento de trabalho em grupo; desenvolvimento pessoal e organizacional; reforma psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial; práticas terapêuticas com a família e a comunidade; trabalho em equipe de referência; avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais); psicoterapias individuais e de grupo; acompanhamento Terapêutico; Norma Operacional Básica da Assistência Social/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Política Nacional do Idoso.