

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2.013

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2013

ALEX RODRIGUES LEITÃO, Prefeito do Município de Duas Barras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei n.º 002/2013 de 05 de fevereiro de 2003, que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Pública para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, bem como o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária de pessoal, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo.

1.0. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições estarão abertas no período 14 de fevereiro de 2013 a 18 de fevereiro de 2013, das 09:00 às 17:00 horas na Secretaria Municipal de Educação na Avenida Getúlio Vargas, nº 97, Centro, Duas Barras/RJ.

1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3. A inscrição poderá ser realizada pelo interessado, ou seu procurador mediante apresentação de procuração por instrumento particular acompanhada de documento oficial.

1.4. No ato da inscrição o candidato deverá preencher e assinar o formulário próprio de Inscrição.

2.0. SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Condições para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos.
- b) Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- c) Não estar suspenso de exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar.
- d) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- e) No ato da inscrição o candidato deverá possuir a Titulação Mínima Exigida no quadro
- f) Não serão aceitas inscrições via FAX, via postal ou via correio eletrônico;

2.2. Ao se inscreverem os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia do Título de Eleitor (para brasileiros natos ou naturalizados);
- b) Original e fotocópia da Cédula de Identidade;
- c) prova de quitação com a justiça eleitoral; e, quando couber, com o serviço militar (para brasileiros natos ou naturalizados);
- d) Original e Fotocópia do CPF;
- e) *Curriculum vitae* abrangendo títulos acadêmicos, atividades didáticas, atividades científicas, profissionais e/ou artísticas, sendo apenas uma via acompanhada dos documentos comprobatórios;

2.3. Não será aceita, em hipótese alguma, inscrição condicional.

2.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são da inteira responsabilidade dos candidatos, dispondo o Município do direito de excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

3.0. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS

3.1. Somente será aceito o título obtido em curso credenciado e reconhecido, se nacionais. Tratando-se de título obtido no exterior, deverá estar devidamente revalidado de acordo com a legislação brasileira.

3.2. Os critérios objetivos à serem avaliados pela Comissão Julgadora constitui-se na análise de títulos e currículos para o preenchimento de cada um dos cargos.

4. DOS CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

Cargo	Grau de Escolaridade/ Habilitação	Classe	Nível	Quantidade	Carga Horária	Vencimentos
Mãe Social	Ensino Fundamental	Educador social		03	40 horas semanais	R\$ 766,00
Professor	Licenciatura (Educação Infantil)	Docente	II	17	22 horas semanais	R\$ 730,00
Professor	Licenciatura (Ensino Fundamental - 1º segmento - 1º ao 5º ano escolar)	Docente	II	20	22 horas semanais	R\$ 730,00
Professor	Licenciatura (Ensino Fundamental - 1º segmento - 1º ao 5º ano escolar)	Docente	I	Cadastro de reservas	16 horas semanais	R\$ 850,00
Professor	Licenciatura (Ensino Fundamental - 1º segmento - 1º ao 5º ano escolar)	Docente	I	Cadastro de reservas	16 horas semanais	R\$ 850,00
Recepcionista	Ensino Médio			03	40 horas semanais	R\$ 750,00
Entrevistador do Programa Bolsa Família	Ensino Médio			02	40 horas semanais	R\$ 800,00
Instrutora do PETI	Ensino Médio			03	40 horas semanais	R\$ 750,00
Instrutora do Pro Jovem Monnerat	Ensino Médio			02	40 horas semanais	R\$ 750,00
Assistente Social	Ensino Médio			02	20 horas semanais	R\$ 1155,00
Brinquedoteca	Ensino Fundamental			02	40 horas semanais	R\$ 678,00
Instrutor do curso de corte e costura	Ensino Fundamental			01	40 horas semanais	R\$ 750,00
Instrutor do curso de artesanato	Ensino Fundamental			01	40 horas semanais	R\$ 750,00

Instrutor do curso de música	Ensino Fundamental			02	40 horas semanais	R\$ 750,00
Instrutor do curso de dança	Ensino Fundamental			01	40 horas semanais	R\$ 750,00
Instrutor do curso de culinária	Ensino Fundamental			01	40 horas semanais	R\$ 750,00
Auxiliar de serviços gerais	Ensino Fundamental			03	40 horas semanais	R\$ 678,00

4.1. Caso haja necessidade de contrato temporário para a área especificada no cadastro de reservas para o cargo de professor do ensino fundamental – 1º segmento – 1º ao 5º ano escolar, com carga horária de 16 horas semanais, no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) em inexistindo concursados aprovados para serem convocados, a Secretaria Municipal de Educação se reserva o direito de contratar estes profissionais.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1 Mãe Social: prestar os devidos cuidados às crianças e adolescentes, dentro de um clima familiar; preservar a identidade familiar e oferecer ambiente de dignidade às crianças e adolescentes; propiciar a preservação dos vínculos familiares; cuidar e manter organizados os bens do Lar da Criança e do Adolescente do Município de Duas Barras; propiciar o desenvolvimento da solidariedade, cooperação e valorização da ordem; colaborar na viabilização de condições apropriadas para ingresso de novas crianças e adolescentes; orientar as crianças e adolescentes sobre os cuidados necessários com a higiene pessoal, organização dos pertences, camas armários e demais setores do Lar da Criança e do Adolescente do Município de Duas Barras; informar à coordenação do Lar da Criança e do Adolescente do Município de Duas Barras qualquer irregularidade em relação às crianças e adolescentes e outras pertinentes ao funcionamento da instituição; ministrar os medicamentos às crianças e adolescentes, conforme prescrição médica; manter imparcialidade no cuidado e atenção às crianças e adolescentes; avisar a Coordenação e o Conselho Tutelar em caso de fuga de crianças e adolescentes do Lar da Criança e do Adolescente do Município de Duas Barras e, desincumbir-se de outras tarefas correlatas.

5.2. Professores: Elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional;

- Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;

- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado;

- Ministra aulas na educação infantil e até a quarta série do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;

- Organiza solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;

- Organiza e elabora atividades educativas, levando as crianças a se exprimirem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios, ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos, em idade pré-escolar;

- Ensina às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais, empregando recursos áudio-visuais ou outros meios a fim de contribuir para sua educação;

- Elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;

- Elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos

problemas e tomada de iniciativas;

- Desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao Projeto Político Pedagógico da unidade.

5.3 - Recepcionista: Recepcionar e controlar visitantes; Encaminhar visitantes para os colaboradores da instituição; Responder perguntas gerais

sobre a instituição ou direcionar as perguntas para outros colaboradores qualificados a responder; enviar e receber correspondência ou produtos; processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, sedex, fax e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário; executar arquivamento de documentos; executar trabalhos de digitação; agendamento e preparação da sala de reunião (manter a sala em ordem, providenciar água, café, verificar o Datashow, etc.) Registrar informações; Utilizar fax, scanner, impressora e computador; Manter atualizado os controles de ligações, correspondências e demais documentos relacionados à área. Efetuar telefonemas, atender telefonemas e transferir chamadas telefônicas; Efetuar as ligações para reuniões por telefone; Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores.

5.4. Entrevistador do Programa Bolsa Família: Entre as ações que o entrevistador do Programa Bolsa Família pode promover para selecionar, e melhorar a gestão dos benefícios; apoio e assistência à Instância de Controle Social nas ações de verificação de concessão e recebimento de benefícios.

5.5. Instrutor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) e Instrutor do Pro Jovem Monnerat: Enriquecer o universo de informações, cultural e lúdico, de crianças e adolescentes, por meio de atividades complementares e articuladas entre si, destacando aquelas voltadas para o desenvolvimento da comunicação, da sociabilidade, de habilidades para a vida, de trocas culturais e as atividades lúdicas; Apoiar as crianças e os adolescentes em seu processo de desenvolvimento, fortalecendo sua auto-estima, em estreita relação com a família, a escola e a comunidade. Exercer atividades artísticas em suas diferentes linguagens que favoreçam a sociabilidade e preencham necessidades de expressão e trocas culturais; práticas desportivas que favoreçam o auto-conhecimento corporal, a convivência grupal e o acesso ao lúdico; Atividades de apoio ao processo de aprendizagem, por meio de reforço escolar, aulas de informática, línguas estrangeiras, educação para a cidadania e direitos humanos, educação ambiental e outros, de acordo com interesses e demandas, especificidades locais e capacidade técnico-profissional do órgão ou organização proponente; ações de educação para a saúde, priorizando o acesso a informações sobre os riscos do trabalho precoce, a sexualidade, gravidez na adolescência, malefícios do uso de drogas, DST/AIDS, entre outros temas

5.6. Assistente Social: Elaborar, implementar, assessorar, coordenar e executar políticas sociais públicas, privadas e filantrópicas no âmbito da Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência) e também no meio ambiente, na habitação, no lazer, na educação e outras áreas; Elaborar, coordenar, executar e avaliar plano, programas e projetos na área do Serviço Social; Realizar pesquisas e estudos para conhecimento da realidade social; No assessoramento e consultoria ao Município de Duas Barras e movimentos sociais; Prestar orientação social a indivíduos, grupos e população.

5.7. Brinquedoteca: Identificar a importância do brincar e do jogar para o desenvolvimento da criança, enfatizando a brinquedoteca enquanto espaço de formação/informação para o educador e para o educando; Identificar as estruturas básicas de brinquedotecas, objetos de pesquisas, em funcionamento, bem como os objetivos propostos às mesmas, as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados para o desenvolvimento das crianças que utilizam o espaço; Organizar uma proposta de estrutura e de organização de brinquedoteca para o Município de Duas Barras; Verificar a contribuição das brincadeiras, principalmente as que são realizadas no espaço da brinquedoteca, para o desenvolvimento das crianças; conceituar a brinquedoteca, enquanto um espaço de formação do aluno e atuação do educador; • Identificar o layout de uma brinquedoteca, de forma que a mesma facilite a atuação de educadores e educandos; especificar as formas pelas quais a brinquedoteca pode ser utilizada, de forma a favorecer o desenvolvimento da criança; organizar a brinquedoteca do Município de Duas Barras, no que se refere à organização do trabalho para que o brincar seja propulsor do desenvolvimento infantil.

5.8. Instrutor do curso de Corte e Costura: Ensinar aos participantes o conhecimento e domínio de técnicas de corte e costura de roupas, de modo a contribuir para o seu desempenho profissional.

5.9. Instrutor do Curso de Artesanato: organizar, coordenar e executar oficinas específicas de Artesanato desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos; buscar desenvolver habilidades específicas e a expressão estética dos alunos através das variadas técnicas e temáticas; proporcionar conhecimentos e opções para a formação de estilos individuais; capacitar o aluno para a produção do artesanato; sensibilizar para a necessidade de preservar o meio ambiente e a cultura da comunidade; proporcionar crescimento pessoal e social; utilizar técnicas diversas como: confecção de peças cerâmicas, pintura em madeira, tapeçaria, pintura em tecido, pathwork, trabalhos em palha de milho e trigo, cipó, bordado, aplicações em tecidos, confecção de bijouterias e outros.

5.10. Instrutor do Curso de Música: organizar, coordenar e executar oficinas específicas de Música em Geral nas modalidades de instrumentos eletrônicos, corda, sopro e percussão de acordo, violão e teclado, desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos; realizar um trabalho que desenvolva no aluno uma prática saudável e bem

orientada do tocar através de um método prático e dinâmico; explorar os recursos que proporcionam ao aluno o desenvolvimento técnico musical

erudito e popular do instrumento.

5.11. Instrutor do Curso de Dança: Conceber e concretizar projeto cênico em dança, realizar montagens de obras coreográficas; executam apresentações públicas de dança e, para tanto, preparar o corpo, pesquisar movimentos, gestos, dança, e ensaiar coreografias.

5.12. Instrutor do Curso de Culinária: Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo; Desenvolver habilidades práticas gerais e específicas culinárias conforme a lei; Desenvolver conceitos relacionados à higiene, organização, custos e procedimentos recomendados na área de alimentação e saúde; Interagir com os demais instrutores buscando ações conjuntas;

5.13 Auxiliar de Serviços Gerais: executar serviços manuais e braçais, tais como: construção e conservação de estradas, pontes, bueiros, colocação de tubos e outros serviços, carregar e descarregar viaturas em geral. Conservação de ruas, parques, atividades de cemitérios e auxiliar em serviços de calceteiro, pontes, pedreiros, carpinteiros e conservação e manutenção de prédios escolares e construções em geral.

Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos prédios da municipalidade, e serviços de copa, cozinha, e serviços gerais.

6. São requisitos mínimos exigidos aos candidatos para os referidos cargos:

- Certificado de conclusão de ensino fundamental, médio, completo ou cursando nível superior em áreas afins;
- Ter disponibilidade para trabalhar em período integral, conforme legislação trabalhista em vigor;
- Facilidade de comunicação oral, escrita e boa capacidade de redação para elaboração de correspondências;
- Facilidade para relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- Ter iniciativa e comprometimento com o Município de Duas Barras;

Quadro I – TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

NUMERAÇÃO	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
1.1.	Doutorado na área específica ou correlata.	25	Diploma original ou cópia autenticada.
1.2.	Mestrado na área específica ou correlata.	20	Diploma original ou cópia autenticada.
1.3.	Especialização na área específica ou correlata com duração mínima de 360 horas.	15	Diploma original ou cópia autenticada.
1.4.	Graduação na área específica ou correlata.	05	Diploma original ou cópia autenticada.
1.5.	Certificado de curso com duração mínima de 30 horas	10	Certificado original ou cópia autenticada.
1.6.	Exercício do cargo, função e/ou atividade no Setor Público	20	5 (cinco) pontos para cada ano de experiência comprovada.
1.7.	Experiência profissional em docência (em todos os níveis); Experiência profissional técnica (atividade profissional relacionada à Área de conhecimento)	05	1 (um) ponto para cada ano de experiência
	TOTAL	100	

OBS: Total máximo desta tabela: 100 pontos

7. DAS HABILITAÇÕES E REQUISITOS

7.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; não possuir vícios de qualquer natureza; apresentar atestado de sanidade física e mental; apresentar certidão de antecedentes criminais, expedido pelo Ministério da Justiça – Departamento de Polícia Federal; apresentar certidão de antecedentes criminais para fins civis, expedido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro; apresentar certidão da Justiça Eleitoral; apresentar Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e, possuir indicadores de valores éticos e morais.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. As inscrições serão realizadas no período de 14 de fevereiro de 2013 a 18 de fevereiro de 2013, das 09:00 às 17:00 horas na Secretaria Municipal de Educação na Avenida Getúlio Vargas, nº 97, Centro, Duas Barras/RJ.

8.3. No ato da inscrição, o candidato para o cargo de Mãe Social deverá anexar à Ficha de Inscrição já preenchida e assinada os seguintes documentos:

- Fotocópia da Carteira de Identidade;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia do diploma de ensino médio completo;
- Curriculum Vitae;
- Atestado de Sanidade Física e Mental emitido por um Médico Psiquiatra;
- Certidão de antecedentes criminais, expedido pelo Ministério da Justiça – Departamento de Polícia Federal;
- Certidão de antecedentes criminais para fins civis, expedido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e,
- Certidão da Justiça Eleitoral.

8.4. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e do procurador. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

8.5. A reserva equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas portadoras de deficiência física, não se aplica ao presente processo seletivo, devido ao número insuficiente de vagas.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A classificação dos candidatos será realizada por Comissão formada por servidores públicos municipais nomeados pelo Prefeito Municipal.

9.2. A classificação para o cargo de Mãe Social consistirá em análise do Curriculum Vitae e entrevista com o candidato que será realizada pela Comissão a ser nomeada pelo Prefeito Municipal considerando o candidato apto ou não.

9.3. Para critério de desempate será considerado o candidato mais idoso.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- classificação no Processo Seletivo Simplificado;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

- gozar de boa saúde física e mental;
- não acumular cargo ou emprego público e,
- apresentar toda documentação que o Departamento de Recursos Humanos julgar necessário.

11. DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- Do presente Edital;
- Do não deferimento de inscrição;
- Da classificação.

11.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo.

11.3. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido à Comissão Especial de Processo Seletivo, que decidirá sobre este no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

O recurso deverá ser protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Duas Barras.

11.4. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

11.5. Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal, não cabendo mais recurso.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1. A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

12.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação.

12.3. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e contratado o próximo da lista do Processo Seletivo.

12.4. O Candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado na convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.

13. DA COMISSÃO JULGADORA

13.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por Comissão Julgadora constituída por três profissionais da Secretaria Municipal de Educação indicados pelo Prefeito Municipal.

13.2. Os professores examinadores serão indicados pelo Prefeito Municipal de Duas Barras..

13.3. Será considerado impedido o membro da Banca que tenha entre os candidatos inscritos parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau.

13.4. Será considerado suspeito o membro da Banca que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

13.5. O membro da Banca que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

13.6. O prazo para pedido de impugnação de membros da Comissão Julgadora bem como o Recurso será de 02 (dois) dias corridos após a sua divulgação.

13.7. A Comissão Julgadora elaborará a ata do processo seletivo simplificado, de forma clara e objetiva, para ser encaminhada ao Prefeito Municipal de Duas Barras, acompanhado do parecer conclusivo e resultado final do processo seletivo simplificado.

14 DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado em Jornal de circulação regional.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, no interesse da Prefeitura Municipal de Duas Barras, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação.
- b. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação temporária, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal, em acordo com a Secretaria Municipal de Educação.
- c. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e sua concordância com seu conteúdo.
- d. As publicações sobre este Processo Seletivo serão efetuadas no Mural Oficial do Município e no site da Prefeitura do Município de Duas Barras (www.duasbarras.rj.gov.br)
- e. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Julgadora

Duas Barras, 07 de fevereiro de 2013.

ALEX RODRIGUES LEITÃO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador: 461E4FBA

Matéria publicada no dia 08/02/2013.

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/>