



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

EDITAL Nº 049/SEMAD/2007

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO o Processo Seletivo Simplificado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público - **Programa de Atenção a Família – PAIF, conforme Processo nº 07-00948-00/07**, no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho, para atender a Zona Urbana no período de 01(um) ano, observando os dispostos na Lei Complementar n.º 130 de 26 de Dezembro de 2001, que autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a contratar, e as normas contidas neste Edital.

CARGOS	VAGA	CADASTRO RESERVA	C.HORÁRIA	VENCIMENTOS
ASSISTENTE SOCIAL	04	10	40 HORAS	R\$ 1.000,00

1.0 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

ASSISTENTE SOCIAL (Nível Superior)

- a) Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social realizando ações adequadas à solução dos problemas, dificuldades surgidas em seu campo de atuação;
- b) Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;
- c) Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais;
- d) Discutir com indivíduos, grupos e comunidade os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;
- e) Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos encarcerados, educando, trabalhadores, visando garantir o direito de cidadania;
- f) Executar tarefas correlatas.

2.0 Das Condições para inscrições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Estar em dias com as obrigações eleitorais;
- d) Se, do sexo masculino, estar quites com as obrigações militares;
- e) Possuir escolaridade compatível com a função oferecida na data de inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

3.0 Das Inscrições:

As inscrições dar-se-ão para o emprego com exigência de escolaridade, compatível com o emprego oferecido na apresentação de currículo original, assinado com os comprovantes de escolaridade e habilitação.

3.1 Período: 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil da publicação do Presente Edital.

3.2 Local:

- **Secretaria Municipal de Ação Social – SEMAS, situado à Rua Joaquim Nabuco n.º 2135 – Bairro Centro – Porto Velho/RO.**

3.3 Horário: Das 8 às 12 horas.

4.0 Dos candidatos portadores de necessidades especiais:

Para os cargos que possuem acima de **10 (dez) vagas**, neste Edital, será reservada 10% (dez por cento) a portadores de necessidades especiais- PNE, de acordo com a Lei orgânica do município de Porto Velho, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

4.1 O candidato que declarou ser portador de deficiência, se aprovado, será submetido à perícia médica.

4.2 Será considerado para efeito de concorrência, deficiente físico, apenas o candidato que optar por esta condição, no momento de sua inscrição.

5.0 Para a Análise Documental, serão considerados os seguintes aspectos:

- Experiência em articulação de serviços e recursos para atendimento e encaminhamento de famílias e indivíduos (2,0 pontos);
- Experiência no atendimento à criança, adolescente e família (2,0 pontos);
- Curso de capacitação na área de assistência Social envolvendo a infância, juventude e família, comprovado por meio de certificado (3,0 pontos);
- Experiência em atividade sócio-educativa de apoio, acolhimento e convivência comunitária, comprovado por meio da CTPS ou outro documento equivalente (3,0 pontos).

6.0 Da habilitação, classificação e desempate:

6.1 Os candidatos serão classificados em função da média igual ou superior a 5(cinco) pontos atribuída pelos membros da banca Examinadora do Processo Seletivo.

6.2 No caso de empate nas médias, será considerado o seguinte critério de desempate:

- Idade (terá preferência o candidato mais idoso);

7.0 Do Regime de Trabalho:

Os Candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário com carga horária de 40 horas semanais, durante o período de 01 (um) ano, sob o regime de que dispõe a Lei Complementar n.º 130/2001.

7.1 Na Seleção será levada em conta para preenchimento do emprego pretendido, às exigências estabelecidas conforme a descrição de cargos vigente e apresentação de Curriculum Vitae devidamente comprovado e assinado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

7.2 Divulgação do Resultado – Será publicado em jornais de circulação da capital até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições.

8.0 É proibida a contratação, nos termos da Lei Complementar nº130/2001, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregos ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo no caso de acumulação lícita, e de desde que comprovada a compatibilidade de horários.

9.0 As contratações serão feitas de acordo com o art.10 da Lei Complementar 130/2001 e seus respectivos incisos.

10.0 Das disposições gerais:

- a. Será excluído do presente Processo Simplificado o candidato que fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento.**

Porto Velho, 12 de junho de 2007.

JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração