



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Sec. Mun. De Trabalho, Habitação e Promoção Social

Rua: Sansão Pedro David – Lt 11 – Q. A - Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
Tel./Fax: (22) 2668 - 9402 - 2668-1705 - 26689422 – CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

email: semthps@gmail.com

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO FAMILIAR AGRESSOR – NAFA, DO PROJETO RODA VIVA.

A Prefeitura Municipal de Silva Jardim, através da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Promoção Social de Silva Jardim – SEMTHPS, no uso de suas atribuições legais, na forma do que dispõe a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso IX; Lei Complementar nº 17 de 22/01/98, alterada pela Lei Complementar nº 19 de 11/12/98; Lei Federal 8.742 de 07/12/93; Lei 12.435 de 06/07/11, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, para contratação de equipe técnica e cargos auxiliares que estarão vinculados ao Núcleo de Atendimento ao Familiar Agressor – NAFA, no Projeto Roda Viva, sob regime de trabalho temporário, observadas as disposições constitucionais, e em particular, as normas contidas neste Edital.

1 – RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

O recurso é oriundo da dotação orçamentária 30.01.08.243.0045.2.092.000.3.3.90.39. FMDCA/SEMTHPS.

2 – DA CARGA HORÁRIA, DA VIGÊNCIA E DA REMUNERAÇÃO

A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2012. Os contratos serão em regime temporário, ou enquanto durarem o referido Programa, conforme cada caso e a necessidade do município podendo o contrato ser interrompido por qualquer uma das partes interessadas a qualquer momento.

código	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Remuneração	Escolaridade
01	Advogado	20	1	R\$ 1.423,24	Superior
02	Agente Administrativo	40	1	R\$1.094,80	Médio
03	Assistente Social	30	1	R\$ 1.423,24	Superior
06	Psicólogo	30	1	R\$ 1.423,24	Superior

2.1 – REQUISITOS ESSENCIAIS PARA OS CARGOS:



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Sec. Mun. De Trabalho, Habitação e Promoção Social

Rua: Sansão Pedro David – Lt 11 – Q. A - Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000

Tel./Fax: (22) 2668 - 9402 - 2668-1705 - 26689422 – CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

email: semthps@gmail.com

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

Advogado: Curso Superior de Direito e credenciamento no órgão representativo da classe profissional (OAB).

Agente Administrativo: Executar serviços administrativos genéricos e específicos, levando e classificando dados, analisando e conciliando documentos, realizando trabalhos de digitação, cálculos aritméticos, registros em geral e outros similares, para assegurar a qualidade do trabalho; digitar documentos e correspondências diversas, observando os padrões de estética e a fidelidade de conteúdo, revisando e corrigindo, quando necessário, reproduzir textos, manuscritos, impressos ou ditados; redigir expedientes sumários, observando a padronização utilizada e submetendo à aprovação do superior imediato, quando fugir a sua competência; prestar informações pessoalmente ou por telefone, solicitando assuntos diversos ou encaminhando à chefia, quando fugir à sua competência; preencher formulários fichas e outros, observando as normas e instruções pertinentes, consultando documentos e solicitando informações adicionais, para atender às necessidades do serviço; protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto, assinando e enviando para o destinatário, para possibilitar o seu controle; secretariar reuniões, redigindo atas, recolhendo assinaturas e fazendo anotações diversas sobre os assuntos tratados, para providenciar expedição ou arquivamento; organizar e controlar o estoque de materiais, receber e atender requisições, verificar necessidade de reposição, emitir pedidos de compras, registrar entradas e saídas, para manter o nível adequado de estoque; coletar, apurar, registrar e calcular dados para fornecer informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas; operar microcomputadores e/ou terminais; zelar pelos equipamentos de sua unidade de trabalho, comunicando defeitos e solicitando consertos e manutenção para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento; executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

Assistente Social: graduação completa em Serviço Social em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe; ter domínio da sua área de formação e legislações específicas; domínio da Política Nacional de Assistência Social e suas legislações específicas; domínio sobre as Políticas da Juventude e do Idoso; experiência na área de atendimento às famílias, à criança, ao adolescente, ao portador de deficiência e outros indivíduos; experiência em instituição de acolhimento;

Psicólogo: graduação completa em Psicologia em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe; ter domínio da sua área de formação e legislações específicas; domínio da Política Nacional de Assistência Social e suas legislações específicas; domínio sobre as Políticas da Juventude e do Idoso; experiência na área de atendimento às famílias, à criança, ao adolescente, ao portador de deficiência e outros indivíduos; experiência em instituição de acolhimento; experiência de trabalho em abordagem.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Sec. Mun. De Trabalho, Habitação e Promoção Social

Rua: Sansão Pedro David – Lt 11 – Q. A - Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000

Tel./Fax: (22) 2668 - 9402 - 2668-1705 - 26689422 – CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

email: semthps@gmail.com

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

3 – ATRIBUIÇÕES:

Advogado: Instruir, dar parecer e acompanhar o andamento de processos judiciais que envolvam o NAFA; exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional; assessorar a instituição no tocante a questões legais específicas; acompanhar o desenvolvimento de processos administrativos; executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

Agente Administrativo: desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Municipal; encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações minutas de decretos; executar serviços de controle e elaborar relatórios; preparar prestação de contas, usando demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo relatórios e formulário próprio; conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes; levantar dados necessários a elaboração de relatórios mensais; conferir estoques; redigir expedientes tais como cartas, ofícios, memorandos, atas, termos de ajustes, apostilas, contratos entre outros, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo; organizar os compromissos de sua chefia, secretariando reuniões e outros eventos, fazendo convocação, redigindo atas, dispondo horário de reuniões, entrevista e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas facilitando o cumprimento de obrigações assumidas; datilografar e/ou digitar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações, etc;

Assistente Social: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; prestar assessoria e consultoria em matéria de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos, conferências e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; realizar diagnósticos socioeconômico, monitoramento e avaliação dos serviços e outros atendimentos conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Psicólogo: realizar a escuta e acolhida das famílias; realizar atividades grupais que promovam o convívio familiar, grupal e social privilegiando a metodologia da abordagem sistêmica; propiciar atividades favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidade e de prevenção do rompimento dos vínculos efetivos.

4 – INSCRIÇÃO:

4.1 – CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES:

- ♣ Ser brasileiro nato ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Sec. Mun. De Trabalho, Habitação e Promoção Social

Rua: Sansão Pedro David – Lt 11 – Q. A - Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000

Tel./Fax: (22) 2668 - 9402 - 2668-1705 - 26689422 – CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

email: semthps@gmail.com

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

- ⤴ Ter, até o momento de sua inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- ⤴ Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- ⤴ Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- ⤴ Estar no gozo dos direitos políticos e civis;
- ⤴ Estar ciente de que, no ato da inscrição, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para provimento, constantes do presente edital, sob a pena de perda do direito à vaga, podendo tal documentação ser reapreciada em qualquer etapa do processo;

- ⤴ Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções atinentes à vaga a que concorre;
- ⤴ Para se inscrever, o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições previstas;
- ⤴ Preencher e assinar a Ficha de Inscrição.

4.2 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NO ATO DAS INSCRIÇÕES:

- ⤴ Cédula de identidade, em cópia autenticada;
- ⤴ CPF, em cópia autenticada;
- ⤴ Comprovante de residência, em cópia autenticada;
- ⤴ Diploma ou certificado de conclusão, da escolaridade exigida, em cópia autenticada;
- ⤴ Inscrição do Conselho Competente, quando o cargo exigir;
- ⤴ Currículo;

4.3 - O Edital de Seleção estará disponível a partir de 11/06/2012, das 09h às 12h, na Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, situada à Rua: Sansão Pedro David, s/n, Lt 05 – Centro – Silva Jardim – RJ, no saguão da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, na Câmara Municipal de Silva Jardim.

4.4 - A entrega dos Currículos, acompanhado dos documentos citados no item 4.2, será realizada, **IMPRETERIVELMENTE**, nos dias **14 e 15 de junho** no horário das 09 h às 12h, na sede da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – Rua Sansão Pedro David, s/n, Lt 05 – Centro – Silva Jardim/RJ.

5 – OUTRAS OBRIGAÇÕES:

- ⤴ No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar todos os documentos, mediante recebimento do PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO;
- ⤴ Não será admitida mais de uma inscrição;
- ⤴ A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Sec. Mun. De Trabalho, Habitação e Promoção Social

Rua: Sansão Pedro David – Lt 11 – Q. A - Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
Tel./Fax: (22) 2668 - 9402 - 2668-1705 - 26689422 – CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

email: semthps@gmail.com

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal;

- ⤴ Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado;
- ⤴ As inscrições que não satisfizerem às exigências contidas neste Edital, serão indeferidas por ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, constado o motivo do indeferimento;
- ⤴ Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

6 - ETAPAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- ⤴ O Processo Seletivo de que trata este Edital constituirá de 2 (duas) etapas:

- a) Análise de Curriculum;
- b) Entrevista.

- ⤴ O Processo Seletivo de que trata este Edital constituirá dos seguintes critérios:

- a) Para a análise do Curriculum.

A análise curricular será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designados pela Secretaria Municipal de Administração e dar-se-á mediante a avaliação da experiência comprovada por meio de certificados onde deverão constar a carga horária dos cursos de aperfeiçoamento, seminários e a experiência profissional, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez).

- b) Para a entrevista:

Será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designados pela Secretaria Municipal de Administração, cuja avaliação constará do perfil profissional voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez).

7 – CLASSIFICAÇÃO:

- ⤴ A classificação final dos candidatos será de acordo com o somatório de pontos obtidos na análise curricular e na entrevista;
- ⤴ Os candidatos classificados serão chamados obedecendo a ordem decrescente de pontos;
- ⤴ Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- a) comprovação de atuação no programa de opção do candidato;



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Sec. Mun. De Trabalho, Habitação e Promoção Social

Rua: Sansão Pedro David – Lt 11 – Q. A - Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
Tel./Fax: (22) 2668 - 9402 - 2668-1705 - 26689422 – CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

email: semthps@gmail.com

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

b) maior de idade.

8 – VALIDADE:

A vigência do contrato será de 03/07/2012 à 31 de dezembro de 2012.

9 – FORMA DE CONTRATAÇÃO:

Os contratos serão em regime temporário, enquanto durarem os referidos Programas, conforme cada caso e a necessidade do município podendo o contrato ser interrompido por qualquer uma das partes interessadas a qualquer momento.

10 – CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO:

A inexatidão das informações, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital mesmo que verificadas após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da admissão acarretará nulidade da inscrição e eliminação do candidato.

11 – CLASSIFICAÇÃO FINAL:

O resultado final será divulgado no dia **02/07/2012**, nos meios de comunicação oficiais da Prefeitura e será afixado no Mural da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Promoção Social.

EDITAL 02/2012

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Sec. Mun. De Trabalho, Habitação e Promoção Social

Rua: Sansão Pedro David – Lt 11 – Q. A - Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
Tel./Fax: (22) 2668 - 9402 - 2668-1705 - 26689422 – CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

email: semthps@gmail.com

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO – EDITAL 02/2012		Nº da Inscrição.....
Código do Cargo:	Cargo:	
Nome do Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()
CPF:	Título Eleitoral:	
Estado Civil:	E-mail:	
Endereço:		
Bairro:	Município:	Estado:
Telefone: ()		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.		
Local e Data:	Assinatura do Candidato:	

Via Prefeitura

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO – EDITAL 02/2012	Nº da Inscrição
Código do Cargo:	Cargo:
Nome do Candidato (a):	
Local e Data:	Assinatura do Responsável pelo recebimento

Via do Candidato



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Sec. Mun. De Trabalho, Habitação e Promoção Social

Rua: Sansão Pedro David – Lt 11 – Q. A - Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000

Tel./Fax: (22) 2668 - 9402 - 2668-1705 - 26689422 – CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

email: semthps@gmail.com

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

ANEXO II

CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
11/06/2012	Divulgação do Edital
14 e 15/06/2012	Período de Inscrição e análise da documentação
18/06/2012	Entrevistas para Assistente Social, Psicólogo e Agente Administrativo
19/06/2012	Entrevista para Advogado
25/06/2012	Resultado
26/06/2012	Recurso
02/07/2012	Resultado Final

ANEXO III

POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL

Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Promoção Social

Rua Sansão Pedro David, s/n – It: 05 – Centro – Silva Jardim / RJ.