



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

Edital nº 020/SEMAD/2007

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, Inciso XXVI, letra “a”, **SOLICITA** o comparecimento dos **candidatos suplentes aprovados** no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/SEMAD/2007, de 16.01.2007, para o Emprego de **AUXILIAR DE SERVIÇO SOCIAL**, zona urbana, constantes no **Anexo I**, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho, para atender a **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, Programa PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)**, homologado pela Portaria nº 458/SEAS/MPAS, de 04 de outubro de 2001, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação deste, observando o disposto na **Lei nº 130 de 26 de dezembro de 2001**, que autoriza o chefe do poder Executivo Municipal a contratar, e as normas contidas no Edital nº 119/SEMAD/2006, de 28 de dezembro de 2006.

1. Do local e horário de atendimento

- 1.1 Os atendimentos para contratação serão realizados na Secretaria Municipal de Administração/SEMAD.
- 1.2 Endereço: Rua Duque de Caxias n.º 181 – Bairro Arigolândia
- 1.3 Horário das 8 às 13 horas

2. Da contratação e lotação:

- 2.1 O Candidato convocado deverá apresentar-se para assinatura do contrato, munidos dos documentos constantes na relação abaixo, originais e fotocópias em 01(uma) via.
 - 1) Comprovante de Residência;
 - 2) 01 foto 3x4, Carteira de Identidade, CPF;
 - 3) Título de Eleitor, comprovante de votação e cartão do **PIS/PASEP(ou extrato ou espelho)**;
 - 4) Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia);
 - 5) Cartão de Inscrição de Reservista (sexo Masculino);
 - 6) Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - 7) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, carteira de vacinação e comprovante de escolaridade;
 - 8) Certidão ou diploma de Escolaridade;
 - 9) Carteira de Registro Profissional (**Conselho de Classe**);
 - 10) Certidões cível e Criminal (estaduais).
 - 11) **Exames:** Atestado Médico (sanidade física e mental), Exame Clínico – Cardiológico (inclusive ECG c/ laudo), laudo de Exame Ginecológico (inclusive Exame Preventivo atualizado), Exames laboratoriais (Glicemia, Hemograma completo, VDRL e Tipagem Sanguínea) e Raios – X do tórax c/ laudo).



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

ANEXO I
Edital nº /SEMAD/2007

AUXILIAR DE SERVIÇO SOCIAL – RESERVA TÉCNICA

Nº Ordem	NOME
01	ERICK RICHARD DA SILVA MAIA
02	MARIA SIMONE XAVIER SOARES
03	MARIVALDA VITORINO CUNHA
04	LÚCIA GOMES LOPES MARQUES
05	ANA PAULA DA SILVA GALVÃO
06	DALILA DE OLIVEIRA DE SOUZA

Porto Velho, 13 de março de 2007.

JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração