



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

EDITAL N° 048/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 Agente Jovem, conforme Processo nº 07-00947-00/07**, 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
ORIENTADO SOCIAL	01	10	40 HORAS	R\$ 380,00

1.0 DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO:

ORIENTADOR SOCIAL (Nível Médio)

- Responsável pelo dia-a-dia com o jovem;
- Realizar preenchimento de cadastramento único dos jovens;
- Monitorar a frequência escolar dos adolescentes inseridos no programa;
- Acompanhar diariamente a frequência dos adolescentes na capacitação teórica e prática, ou seja, na execução das ações sócio-educativas;
- Acompanhar os jovens no desenvolvimento das atividades práticas de Agente Multiplicador de conhecimento nas comunidades;
- Assessorar os instrutores na execução das temáticas de capacitação junto aos grupos de jovens;
- Acompanhar o encaminhamento dos jovens, ou seja, a inclusão dos mesmos na política pública de atendimento: social, educacional, capacitação, cultural, esportes e outros;
- Realizar preenchimento de formulários fichas e outros documentos inerentes à parte administrativa de execução do projeto.

2.0 Das Condições para inscrições:

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

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.

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



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

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 medidas socio-educativas para atendimento e encaminhamento de adolescentes (2,0 pontos);
- Experiência no atendimento ao adolescente (2,0 pontos);
- Curso de capacitação envolvendo a juventude e família, comprovado por meio de certificado (3,0 pontos);
- Experiência em atividade sócio-educativa de apoio, acolhimento e convivência comunitária, comprovada 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.

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



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

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 Das disposições gerais:

10.1 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**