

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](mailto:semthps@gmail.com)

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

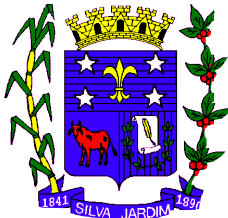
**EDITAL 01/2013**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NOS PROGRAMAS FEDERAIS CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CRAS VOLANTE - CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL VOLANTE, PROJOVEM – PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSÃO DE JOVENS, BEM COMO PARA O CRAS ESTADUAL E O NAFA – NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO FAMILIAR AGRESSOR, E, AINDA, 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 – DA CARGA HORÁRIA, DA VIGÊNCIA E DA REMUNERAÇÃO**

A vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período. 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.



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 I - CRAS**

<b>PROGRAMA FEDERAL – CRAS</b>				
<b>EQUIPE</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>
COORDENADOR	SUPERIOR	40 HORAS	01	R\$ 1.558,83
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL	30 HORAS	02	R\$ 1.423,24
PSICÓLOGO	SUPERIOR EM PSICOLOGIA	30 HORAS	01	R\$ 1.423,24
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	40 HORAS	01	R\$ 1.094,80
INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS	FUNDAMENTAL	40 HORAS	02	R\$ 959,52
INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA	FUNDAMENTAL	40 HORAS	01	R\$ 959,52

**ANEXO II – CRAS VOLANTE**

<b>PROGRAMA FEDERAL – CRAS VOLANTE</b>				
<b>EQUIPE</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL	30 HORAS	01	R\$ 1.423,24
PSICÓLOGO	SUPERIOR EM PSICOLOGIA	30 HORAS	01	R\$ 1.423,24
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	40 HORAS	01	R\$ 1.094,80

**ANEXO III – CRAS (PAIF)**

<b>PROGRAMA ESTADUAL – CRAS PAIF</b>				
<b>EQUIPE</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>
COORDENADOR	SUPERIOR	40 HORAS	01	R\$ 1.558,83



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](mailto:semthps@gmail.com)

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

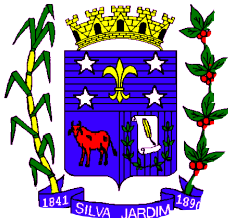
INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS	FUNDAMENTAL	40 HORAS	02	R\$ 959,52
INSTRUTOR DE MANICURE E PEDICURE	FUNDAMENTAL	40 HORAS	01	R\$ 959,52
INSTRUTOR DE CABELEREIRO	FUNDAMENTAL	40 HORAS	01	R\$ 959,52

**ANEXO IV - CREAS**

CREAS				
EQUIPE	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	SALÁRIO
COORDENADOR	SUPERIOR	40 HORAS	01	R\$ 1.558,83

**ANEXO V - PROJovem**

PROJovem				
EQUIPE	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	SALÁRIO
ORIENTADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO	40 HORAS	02	R\$ 1.094,80
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	40 HORAS	01	R\$ 1.094,80
INSTRUTOR DE DANÇA	ENSINO MÉDIO	40 HORAS	01	R\$ 959,92
INSTRUTOR DE TEATRO	ENSINO MÉDIO	40 HORAS	01	R\$ 959,92
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO	40 HORAS	01	R\$ 959,92
INSTRUTOR DE INGLES	ENSINO MÉDIO	40 HORAS	01	R\$ 959,92
FACILITADOR DE CONVIVÊNCIA – ESPORTE E LAZER	ENSINO MÉDIO	40 HORAS	02	R\$ 1.094,80



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

INSTRUTOR DE MÚSICA	ENSINO MÉDIO	40 HORAS	01	R\$ 959,92
---------------------	--------------	----------	----	------------

### ANEXO VI – NAFA

NAFA				
EQUIPE	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	SALÁRIO
COORDENADOR	SUPERIOR	40 HORAS	01	R\$ 1.558,83
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL	30 HORAS	01	R\$ 1.423,24
ASSESSOR JURÍDICO	ADVOGADO	30 HORAS	01	R\$ 1.423,24
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	40 HORAS	01	R\$ 1.094,80

#### 1.1– REQUISITOS ESSENCIAIS PARA OS CARGOS:

**Assessor Jurídico:** 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



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](mailto:semthps@gmail.com)

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

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.

**Orientador Social:** escolaridade mínima de ensino médio completo, desejável formação superior em ciências humanas e sociais; experiências de atuação em projetos sociais; conhecimento da PNAS - Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude; domínio do Estatuto da Criança e do Adolescente; noções fundamentais de direitos humanos e socioassistenciais; sensibilidade para as questões sociais e da juventude; conhecimento da realidade do território; boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens; conhecimento básico de informática, no nível de usuário; capacidade de trabalho em equipe;

**Facilitador de Convivência de Esporte e Lazer:** Escolaridade mínima de ensino médio; formação específica ou reconhecida atuação na área do esporte e lazer; experiência de atuação profissional em programas, projetos e serviços de esporte e lazer dirigidos a jovens; noções básicas da PNAS e da Política Nacional de Juventude; noções básicas sobre direitos humanos e socioassistenciais; conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; sensibilidade para as questões sociais e da juventude; boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens; capacidade de trabalho em equipe.

**Instrutor de Dança – Instrutor de Teatro – Instrutor de Inglês – Instrutor de Informática – Instrutor de Música:** escolaridade mínima de ensino médio; formação específica ou reconhecida atuação na área artística ou cultural; experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos a jovens; noções básicas da PNAS e da Política Nacional de Juventude; noções básicas sobre direitos humanos e socioassistenciais; conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; sensibilidade



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

para as questões sociais e da juventude; boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens; capacidade de trabalho em equipe.

**Coordenador:** O coordenador deve ter escolaridade mínima de nível superior, com experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede sócio-assistencial local.

**Instrutor de Cabeleireiro – Instrutor de Trabalhos Manuais - Instrutor de Manicure e Pedicure – Instrutor de Corte e Costura:** Nível fundamental e conhecimentos básicos para o cargo.

## 2 – ATRIBUIÇÕES:

**Assessor jurídico:** 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;



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](mailto:semthps@gmail.com)

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

**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.

**Coordenador:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas; Uma das funções principais do coordenador é articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica. Assim, recomenda-se que seja um profissional com funções exclusivas. Se este profissional tiver de articular e pensar estratégias para que a equipe possa trabalhar bem, e ainda, trabalhar direto com as famílias haverá uma sobrecarga de funções e, conseqüentemente, uma queda na qualidade dos serviços prestados, o que justifica a impossibilidade do coordenador ser da equipe técnica.

**Instrutor de Dança:** Orientar oficinas e atividades de Dança desenvolvendo a performance, atuação, improvisação, composição coreográfica, interpretação de repertórios da cultura popular afro-brasileira e compreendendo as relações entre o corpo e dança.

**Instrutor de Teatro:** Orientar oficinas e atividades à partir de textos literários que estimulem o desenvolvimento do fazer teatral especialmente nas técnicas de interpretação e improvisação técnica vocal, construção e elaboração de personagens, cenários, esquetes, espetáculos e dramaturgia. Instrumentalizar os estudantes sobre os mecanismos de fomento à produção teatral e formação de grupo.



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](mailto:semthps@gmail.com)

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

**Instrutor de Informática:** Desenvolver oficinas de atividades informacionais utilizando o microcomputador e redes sociais, visando o acesso da população a noções básicas de informática e a democratização da informação; Organizar eventos e realizar registros das oficinas e atividades externas.

**Instrutor de Inglês:** Planejamento de aulas / atividades; ministrar aulas individuais e em grupo.

#### **Orientador Social:**

Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, e com a participação dos jovens, o planejamento do ProJovem Adolescente. Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade. Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização. Desenvolver os conteúdos e atividades. Registrar a frequência diária dos jovens. Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo. Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades. Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens. Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens. Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

#### **Facilitador de Convivência de Esporte e Lazer:**

Interagir com o Orientador Social. Garantir a integração das atividades aos conteúdos. Garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos pelos jovens. Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer. Registrar a frequência diária dos jovens. Avaliar o desempenho dos jovens nas atividades propostas. Acompanhar o desenvolvimento de atividades. Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens. Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

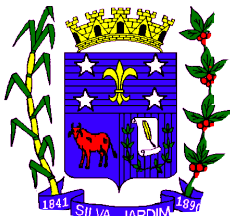
#### **Instrutor de Trabalhos Manuais:**

Desenvolver atividades de trabalhos manuais (bordados, pintura em tela, pintura em tecidos, entre outros), com aulas prática e teóricas; Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do Projeto Semear de todas as ações a serem desenvolvidas; Participar de atividades com as famílias dos alunos, bem como auxiliar em seu acompanhamento; Registrar a frequência diária dos alunos; Incentivar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, entre outras) de interesse dos alunos; Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico.

#### **Instrutor de Tear:**

Conhecer os instrumentos utilizados nos serviços do tear e os tipos de materiais utilizados, elaborar e executar projetos em tecido em geral;  
Conhecer as peças que compõem o tear e suas peculiaridades; orientar





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](mailto:semthps@gmail.com)

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

alunos nas oficinas de tear; confeccionar peças em tecido artesanal. Preservar a cultura do artesanato do tear em geral.

#### **Instrutor de Cabeleireiro:**

Ensinar técnicas de corte, luzes, químicas, relaxamento permitindo que os alunos coloquem em prática todo conhecimento assimilado durante as aulas, ao atender a população.

#### **Instrutor de Corte de 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.

#### **Instrutor de Manicure e Pedicure:**

Ensinar a aplicação de técnicas básicas de embelezamento das unhas de mãos e pés, dando-lhes forma e cor, acompanhando as tendências da moda e as preferências pessoais dos clientes; Capacitar os alunos para o mercado de trabalho como autônomo e/ou em Salões, Institutos de Beleza e estabelecimentos similares.

#### **Instrutor de Música:**

Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de Música em Geral nas modalidades de instrumentos (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.

#### **■ – INSCRIÇÃO:**

##### **3.1– CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES:**

- Ser brasileiro nato ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
- 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, devidamente comprovado por atestado médico;



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](mailto:semthps@gmail.com)

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

- Para se inscrever, o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições previstas;
- Preencher e assinar a Ficha de Inscrição.

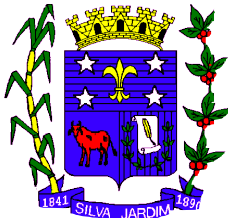
### 3.2 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NO ATO DAS INSCRIÇÕES:

- Cédula de identidade original e cópia
- CPF, original e cópia;
- Comprovante de residência, original e cópia;
- Diploma ou certificado de conclusão, da escolaridade exigida, original e cópia;
- Inscrição do Conselho Competente, quando o cargo exigir, original e cópia
- Currículo;
- Título eleitoral, original e cópia;
- Certificado de reservista no caso de ser do sexo masculino, original e cópia;
- 1 foto 3x4 atual;
- Comprovante eleitoral da última eleição, original e cópia;
- Atestado médico de saúde física e mental atualizado (mínimo de 90 dias) original e cópia;

**3.3** - As Inscrições serão realizadas, **IMPRETERIVELMENTE**, nos dia **19 de março** no horário das 09 h às 16 h, na sede da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – Rua Sansão Pedro David , s/n , Lt 05 – Centro – Silva Jardim/RJ.

### 4 – 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 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.



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](mailto:semthps@gmail.com)

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

### **5 - ETAPAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

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

1ª etapa) Prova Objetiva; Caráter eliminatório

2º etapa) Entrevista; Caráter classificatório

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

1ª etapa) Prova Objetiva

Será realizada prova objetiva, eliminatória, com 10 (dez) questões, que versarão de acordo com conteúdo programático referente a cada cargo. Cada questão valerá 1,0 (um) ponto. Serão aprovados para a 2ª etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou maior a 7,0 (sete).

As provas serão realizadas no CEPM Profª Vera Lucia Pereira Coelho, rua Augusto Antônio de Amorim, nº 400, Bairro Caju - Silva Jardim RJ. No dia 24/03/2013, nos horários de 09:00 às 11:00 horas para nível fundamental e das 13:00 às 15:00 horas, médio e superior.

O candidato deverá chegar com 1 (uma) hora de antecedência. Portando caneta esferográfica azul ou preta; documento de identificação original com foto e comprovante de inscrição.

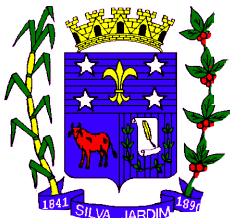
O resultado da prova objetiva e gabarito serão divulgados no dia 26/03/2013, nos meios de comunicação oficiais da Prefeitura e será afixado no mural da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Promoção Social.

2ª etapa) 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).

O candidato deverá estar munido de documento de identificação original com foto e comprovante de inscrição.

A entrevista será realizada no Teatro Municipal Zezé Macedo Rua Sansão Pedro David, s/n – Centro - Silva Jardim RJ, no dia 01/04/2013 o nível fundamental e 02/04/2013 os níveis Médio e Superior, no horário de 09:00 às 16:00 horas.



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](mailto:semthps@gmail.com)

NÓS CONFIAMOS EM DEUS

#### **5.1 – RECURSOS DA PROVA:**

Serão aceitos os recursos devidamente preenchidos através de Formulário Próprio (Formulário de Recursos da Prova). Este formulário estará disponível na Sec. de Trabalho, Habitação e Promoção Social, no dia 27/03/2013, das 09:00 às 16:00 horas.

#### **6 – CLASSIFICAÇÃO:**

- A classificação final dos candidatos será de acordo com o somatório de pontos obtidos na prova objetiva 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;
- b) maior de idade.

#### **7 – 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.

#### **8 – 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.

#### **9 – RESULTADO FINAL:**

O resultado final será divulgado no dia **06/04/2013**, nos meios de comunicação oficiais da Prefeitura e será afixado no Mural da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Promoção Social.

Silva Jardim, 16 de março de 2013.

Viviany Guimarães da Fonseca Alexandre  
Sec. Mun. de Trabalho, Habitação e Promoção Social  
Mat. 1344-7



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 VII**

**CRONOGRAMA**

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>
16/03/2013	Divulgação do Edital
19/03/2013	Inscrição
24/03/2013	Prova objetiva
26/03/2013	Resultado
27/03/2013	Recurso
01/04/2013	Entrevista do nível Fundamental
02/04/2013	Entrevista do nível Médio e Superior
06/04/2013	Resultado Final

**ANEXO VIII**

**POSTO DE ATENDIMENTO**

<b>LOCAL</b>
Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Promoção Social Rua Sansão Pedro David, s/n – It: 05 – Centro – Silva Jardim / RJ.

**ANEXO IX**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

<b>NÍVEL</b>	<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>
Superior	LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), SUAS (Sistema Único da Assistência Social).
Médio	ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), Conhecimentos Gerais.
Fundamental	ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), Conhecimentos Gerais.



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

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

DATA DO RECURSO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**QUESTIONAMENTO DO CANDIDATO:**

**PARECER DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**DATA DO PARECER:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS:**

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_