



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01 / 2017

O **MUNICÍPIO DE BELO ORIENTE (MG) / SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado visando à criação de Vagas e Cadastro para eventual Contratação Temporária de Profissionais para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social de Belo Oriente (MG), conforme o disposto no Art. 37, IX da Constituição Federal do Brasil e legislação municipal de regência, nos termos que especifica:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A realização da inscrição neste processo seletivo implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.2 A contratação de profissionais obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no processo de seleção simplificada, que se constituirá de 03 (três) fases ou critérios de avaliação:

- a) Análise de currículos – eliminatória e classificatória;
- b) Avaliação Psicológica – eliminatória.
- c) Entrevista-classificatória;

1.3 O presente Edital estará disponível para consulta nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada Praça Nossa Senhora da Piedade nº. 06, Centro, Belo Oriente (MG) e da Prefeitura Municipal de Belo Oriente, situada à Praça da Jaqueira nº. 40, Centro, Belo Oriente (MG); e no site da Prefeitura Municipal de Belo Oriente (<http://www.belooriente.mg.gov.br>)

1.4 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes a este processo seletivo, os quais serão afixados no endereço especificado no subitem anterior e no endereço eletrônico acima referenciado.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária visando ao provimento das funções estabelecidas no ANEXO I do presente Edital.

1.6 Este Processo Seletivo e o posterior vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado reger-se-ão pelas normas da legislação municipal de regência e Constituição Federal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

1.7 São condições obrigatórias para inscrição dos cargos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- e) Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (acúmulo de cargos).
- f) Não ter sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar.

1.8 As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Praça Nossa Senhora da Piedade nº. 06, Centro, Belo Oriente (MG, nos dias úteis entre 20 e 22 de setembro de 2017, 08h00min às 16h00min.

1.9 Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário que se encontra à disposição, no site da Prefeitura Municipal de Belo Oriente (<http://www.belooriente.mg.gov.br>) e na Secretaria Municipal de Assistência Social, e entregá-lo no local, datas e horários estabelecidos no item 1.8 deste Edital, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) CURRÍCULO, acompanhado de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso ou Cursando, conforme o caso, ou ainda, Atestado ou Comprovante de Experiência, quando for o caso, necessários à comprovação da habilitação técnica exigida para o exercício da função a que se inscreve;
- b) DOCUMENTOS PESSOAIS: Carteira de Identidade, CPF, Título Eleitoral;
- c) Comprovante de Endereço / Residência;

1.10 Os documentos relacionados no subitem anterior serão apresentados em cópia simples e originais para que sejam autenticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou por servidor designado.

1.11 O formulário deverá ser preenchido em todos os seus campos e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.

1.12 A omissão dos dados ou conteúdo curricular implica em desclassificação do candidato.

1.13 Compete ao candidato à responsabilidade da efetuação da inscrição bem como a guarda do comprovante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

2 – DO LOCAL DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

2.1 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser convocados e contratados, atuarão nos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social, suprimindo as necessidades de provimento temporário decorrentes de substituições, licenças e afastamentos de servidores efetivos ou compondo reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público vinculadas à Assistência Social do Município de Belo Oriente.

3 – DA DIVULGAÇÃO

3.1 A Divulgação oficial das etapas do Processo Seletivo Simplificado será por meio do Quadro de Aviso da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada Praça Nossa Senhora da Piedade nº. 06, Centro, Belo Oriente (MG) e da Prefeitura Municipal de Belo Oriente, situada Praça da Jaqueira nº. 40, Centro, Belo Oriente (MG); e no site da Prefeitura Municipal de Belo Oriente (<http://www.belooriente.mg.gov.br>), conforme ANEXOII– QUADRO DE DATAS.

3.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento deste Processo Seletivo por meio dos meios de divulgação supracitados.

4 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção tem por fim identificar, dentre os candidatos regularmente inscritos, aqueles cujo perfil demonstre aptidão e adequação necessárias ao desempenho das atividades exigidas para as funções descritas neste Edital;

4.2 A seleção constituir-se-á em análise curricular, em entrevista e avaliação psicológica, sendo a primeira de caráter eliminatório e classificatório, e as duas últimas de caráter classificatório, conforme pontuação a seguir:

- a) Análise curricular – 60 pontos;
- b) Avaliação psicológica.
- c) Entrevista – 40 pontos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

4.3 - PRIMEIRA ETAPA: Análise de Currículo de Caráter Eliminatorio e Classificatório:

4.3.1A Análise dos Títulos será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, reconhecendo como Títulos: CERTIFICADOS e TEMPO DE SERVIÇO, conforme o ANEXO III – QUADRO DE PONTUAÇÃO, observando os seguintes requisitos:

- a) Certificados sem conteúdo especificado não serão pontuados, e aos certificados com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 8 horas – 01 mês: 80horas;
- b) Certificados com carga horária inferior a 08 horas não receberão pontuação;
- c) A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.

4.3.2 Nenhum documento poderá ser anexado após a entrega de títulos pelo candidato, no dia e horário designados.

4.3.3 Nesta fase será atribuída pela Comissão Organizadora, obedecendo os critérios estabelecidos neste Edital, no ANEXO III, uma nota máxima de até 60 (sessenta) pontos para cada candidato.

4.3.4 Serão eliminados os candidatos que não obtiverem pontuação igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

4.4 SEGUNDA ETAPA: Avaliação Psicológica de Caráter Eliminatorio.

4.4.1A avaliação psicológica será destinada a avaliação de capacidades psicológicas e de desenvolvimento potencial das funções elencadas neste Edital.

4.4.2 O processo de avaliação ocorrerá no dia 26 de setembro de 2017 na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Praça Nossa Senhora da Piedade nº. 06, Centro, Belo Oriente (MG), entre 09h00min às 16h00min, conforme o ANEXOII.

4.4.3 Os critérios de avaliação / assuntos a serem abordados na avaliação do candidato estão discriminados no ANEXO IV – DAS AVALIAÇÕES PSICOLÓGICAS E POR ENTREVISTA.

4.5 TERCEIRA ETAPA: Entrevista de Caráter Classificatório.

4.5.1 A entrevista será destinada a avaliar as habilidades e requisitos requeridos para as funções citadas neste Edital.

4.5.2 O processo de entrevista ocorrerá nos dias 28 e 29 de Setembro de 2017 na sede da Secretaria de Assistência Social, situada à Praça Nossa Senhora da Piedade, 06, Centro – Belo Oriente(MG), das 09h00min às 16h00min, conforme o ANEXOII.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

4.5.3 Os critérios de avaliação / assuntos a serem abordados na avaliação do Perfil dos Profissionais estão discriminados no ANEXO IV – DAS AVALIAÇÕES PSICOLÓGICAS E POR ENTREVISTA.

4.5.3 Nesta fase será atribuída uma nota máxima de até 40 (vinte) pontos para cada candidato.

5 – DOS RECURSOS

5.1 Os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia útil, após a divulgação oficial da classificação relativa à Análise de Currículo, bem como, da Avaliação Psicológica e Entrevista e, para protocolar o recurso, na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada Praça Nossa Senhora da Piedade nº. 06, Centro, Belo Oriente (MG), das 08h00min às 16h00min, dirigido à Comissão Organizadora sobre eventuais erros na ordem de classificação, de erro no nome e dados do candidato e solicitar, se for o caso, a recontagem de pontos.

5.2 O Recurso deverá ser feito no formulário próprio, que consta neste Edital.

5.3 Havendo alteração na classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

6 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1- Havendo empate na classificação, será aplicada a seguinte ordem preferencial de critérios:

- a) Candidato com maior tempo de experiência profissional para a função concorrida;
- b) Candidato com idade maior;
- c) Candidato residente e domiciliado no Município de Belo Oriente (MG).

7 – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo - com os relatórios e classificação dos candidatos - para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Belo Oriente (MG).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

7.2 Depois de cumpridas as etapas de que tratam o subitem anterior, os resultados serão divulgados no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada Praça Nossa Senhora da Piedade nº. 06, Centro, Belo Oriente (MG) e da Prefeitura Municipal de Belo Oriente, Praça da Jaqueira nº. 40, Centro, Belo Oriente (MG); e no site da Prefeitura Municipal de Belo Oriente (<http://www.belooriente.mg.gov.br>).

8 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1 Este processo seletivo, considerando a necessidade de preencher o quadro de pessoal para o atendimento a programas / convênios de caráter transitório, bem como, para suprir necessidades de provimento temporário decorrente de substituições, licenças e afastamentos de servidores efetivos e compor reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por razões de interesse público.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação será em caráter temporário e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos atendendo a cada categoria de oficina objeto deste Edital, observando para tanto a Legislação Municipal, ressaltando que a contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação do contrato, na forma da lei, comprovado o interesse público.

9.2 O Candidato aprovado será convocado por Ato do Prefeito Municipal publicado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada Praça Nossa Senhora da Piedade nº. 06, Centro, Belo Oriente (MG) e da Prefeitura Municipal de Belo Oriente, situada Praça da Jaqueira nº. 40, Centro, Belo Oriente (MG); e no site da Prefeitura Municipal de Belo Oriente (<http://www.belooriente.mg.gov.br>), e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação dos documentos exigidos, dentre os quais:

- a) Documento de Identidade;
- b) Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- d) CPF;
- e) Comprovante de residência;
- f) Certificado de reservista, se do sexo masculino;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

- g) 01 foto 3 x 4;
- h) Certidão de filhos menores de 14 anos;
- i) Título eleitoral;

9.3 A não apresentação dos documentos estabelecidos na convocação eliminará o candidato do processo seletivo.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

10.2 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerada como desistência.

10.3 A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.4 Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital, exceto os que estão dentro das vagas, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Belo Oriente (MG).

10.5 Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição e de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública.

10.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos murais públicos, site do município, internet, os atos e editais referentes a esta Seleção.

10.7 Não serão fornecidos por telefone, quaisquer informações acerca do processo seletivo de que trata este Edital.

10.8 Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração durante o período de vigência do Processo Seletivo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

10.9 Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o edital propriamente dito, pareceres jurídicos e técnicos, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.

10.10 Encerrado e homologado o Processo Seletivo Simplificado e transcorrido o prazo de 60 (sessenta) meses, os documentos a que se referem o item 4.2 e seguintes, serão eliminados.

10.11 Não serão aceitos pela Comissão Organizadora documentos que contenham rasuras.

10.12 Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no ato de sua convocação.

10.13 Fica eleito o Foro da Comarca de Açucena (MG) para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Belo Oriente (MG), 20 de Setembro de 2017.

Helena Cristina Lima Coura

Secretária Municipal de Assistência Social



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

ANEXO I – DOS CARGOS / FUNÇÕES

Cargo/Função	Atribuições	Formação	Jornada	Vagas	Remuneração
Oficineiro de arte urbana e/ou grafite	Realizar oficina de produção artística com adolescentes	Ensino Médio Completo com experiência na área.	20 h/s	01	R\$ 937,00
Oficineiro de Danças	Desenvolver ritmo, coordenação motora, consciência corporal, através dos movimentos da dança, resgatar a cultura local, apresentação de dança.	Ensino Médio Completo com experiência na área.	20 h/s	01	R\$ 937,00
Oficineiro de estética (Cabeleireiro e/ou manicure e/ou maquiagem)	Ministrar oficinas teóricas e práticas com adolescentes; orientar na escolha e manuseio de materiais e equipamentos e na inovação de técnicas acompanhando a tendência da moda;	Ensino Fundamental Completo com experiência na área.	20 h/s	01	R\$ 937,00
Oficineiro de Informática	Orientar e ensinar as noções básicas de informática, software e jogos educativos, estimular a descoberta da Internet como fonte de aprendizagem e inserção tecnológica. – Orientar os adolescentes sobre a utilização dos computadores.	Ensino Médio com experiência na área.	20 h/s	01	R\$ 937,00
Oficineiro de Percussão	Ministrar oficinas com adolescentes teórico - prática com diferentes ritmos da percussão.	Ensino Médio Completo, com experiência na área.	20 h/s	01	R\$ 937,00
Oficineiro de Futsal/Futebol	Ministrar oficinas teóricas e práticas de futsal e futebol com adolescentes.	Ensino Médio Completo, com experiência na área.	20 h/s	01	R\$ 937,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

Oficineiro de educação empreendedora	Desenvolver oficinas teórico - práticas em laboratório de empreendedorismo com adolescentes, utilizando tecnologias com o objetivo de geração de renda e trabalho.	Ensino Médio Completo, com experiência na área.	20 h/s	01	R\$ 937,00
--------------------------------------	--	---	--------	----	------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)
Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

ANEXO II – QUADRO DE DATAS / CRONOGRAMA

DIA	MÊS (2017)	FASE / ETAPAS
20	09	Publicação do edital
20 a 22	09	Inscrição
26	09	Avaliação psicológica
28 e 29	09	Entrevista
03	10	Publicação Resultado Final Parcial
04	10	Interposição de recurso
05	10	Publicação de Resultado Final
06	10	Convocação
09 a 13	10	Apresentação de documentação para contratação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

ANEXO III – QUADRO DE PONTUAÇÃO

PRIMEIRA ETAPA		
NÍVEL FUNDAMENTAL/ MÉDIO		
Documentos	Pontos por Certificado	Pontuação Máxima no Item
a) Certificados e/ou Declarações de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Capacitações, Conferências, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, discriminados abaixo (I e II): I. Carga-horária acima de 08 horas	05	20
b) Tempo de Serviço (por trimestre trabalhado na função a que concorre).	05	30
c) Nível de Escolaridade superior ao exigido para o cargo / função a que concorre (exclusive item “a, II”): Comprovado mediante apresentação de Certificado Conclusão de Curso, Diploma ou afim.	10	10



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

ANEXO IV - DAS AVALIAÇÕES PSICOLÓGICA E POR ENTREVISTA

SEGUNDA ETAPA

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será realizada em data e local divulgados neste edital. A Avaliação Psicológica será feita através de **aplicação de testes psicológicos e dinâmica de grupo**. Na avaliação psicológica serão utilizados testes psicológicos, sendo eles medidas psicométricas para mensurar habilidades específicas, ou seja, características de estrutura de personalidade, que são indicadores que permitem ao psicólogo avaliar, em termos de probabilidade, o potencial latente apresentado pelo candidato em questão, sua capacidade para solução de problemas, além de verificar se o mesmo demonstra traços de personalidade, condições de equilíbrio e ajuste psicossociais adequados ao desempenho das atribuições. A dinâmica de grupo será utilizada como instrumento auxiliar, visando contribuir com o processo de avaliação, possibilitando assim, a confirmação das características apresentadas nos testes psicológicos. A Avaliação Psicológica será realizada por um profissional psicólogo, devidamente registrado no CRP – Conselho Regional de Psicologia e designado pela Secretaria de Assistência Social. A partir da análise dos dados coletados pelo profissional o candidato será convocado ou não para a entrevista individual. O candidato que não comparecer na data e hora estabelecidas será eliminado do Processo Seletivo. O candidato deverá apresentar-se para a Avaliação Psicológica, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade. Não se realizará qualquer teste ou etapa da Avaliação Psicológica fora dos espaços físicos estabelecidos, bem como não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração psicológica ou fisiológica passageira, na data estabelecida para realização da Avaliação Psicológica. Não haverá segunda chamada, independente do motivo alegado pelo candidato, nem realização de exame fora da data, local e horário estabelecidos no edital de convocação. Não serão aceitos testes psicológicos e laudos realizados por outros psicólogos. É recomendado que o candidato durma bem na noite anterior ao dia de realização da Avaliação Psicológica, alimente-se adequadamente, não beba e não ingira nenhum tipo de substância química, a fim de estar em boas condições para a realização da referida fase. A lista dos candidatos aptos na Avaliação Psicológica e respectiva pontuação serão publicadas nos locais de divulgação conforme cronograma fixado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

TERCEIRA ETAPA

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO NA ENTREVISTA

“Competência é a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho do empregado e ao sucesso da organização” (American Compensation Association). Partindo deste pressuposto, o município realizará a fase de entrevista com foco em competências, de forma semi estruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato, observando-se as seguintes COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS no entrevistado:

1. COOPERAÇÃO: Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.

RELACIONAMENTO: Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.

FLEXIBILIDADE: Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.

EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Capacidade para perceber as necessidades dos clientes internos ou externos e oferecer serviços de excelência para a melhoria da qualidade devida.

TRABALHO EM EQUIPE: Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.

DOMÍNIO DE PROCESSOS: Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.

SOLUÇÃO DE PROBLEMAS: Capacidade para identificar e agir proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução.

ABERTURA PARA O DESENVOLVIMENTO: Capacidade para receber e responder positivamente às orientações, mudando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.

ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)
Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

FICHA DE INSCRIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO: _____

RG: _____

CPF: _____

GRAU DE ESCOLARIDADE: _____

TELEFONE CONTATO: _____

CARGO PARA O QUAL CONCORRE /LOCAL: _____/_____

DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO:

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA..... ()

RG..... ()

CPF..... ()

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA..... ()

OUTROS..... ()

ESPECIFICAR (SE NECESSÁRIO):

Assinatura do (a) Candidato (a)

PROTOCOLO:

Belo Oriente (MG), ____/09/2017, às ____:____horas. Recebido. NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

Assinatura do Responsável: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)
Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO: _____

RG: _____

CPF: _____

GRAU DE ESCOLARIDADE: _____

TELEFONE CONTATO: _____

CARGO PARA O QUAL CONCORRE _____

TÍTULOS:

CURRÍCULO.....()

CERTIFICADO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO..... ()

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO..... ()

COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO..... ()

OUTROS..... ()

ESPECIFICAR (SE NECESSÁRIO):

Assinatura do(a) Candidato(a)

PROTOCOLO:

Belo Oriente (MG), ____/09/2017, às ____: ____ horas. Recebido. NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

Assinatura do Responsável: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Praça Nossa Senhora da Piedade, nº 06 – Centro– Belo Oriente (MG)

Telefone: (31) 3258-1985 – E-mail: assistenciasocial@belooriente.mg.gov.br

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Organizadora

Processo Seletivo – Edital nº 01/2017 – Prefeitura Municipal de Belo Oriente/MG / Secretaria Municipal de Assistência Social

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo/Função	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- () Edital
- () Inscrições (erro na grafia do nome)
- () Inscrições (erro no nº de inscrição)
- () Inscrições (erro na nomenclatura do cargo/função)
- () Inscrições (omissão do nome)
- () Inscrições (erro no nº de document pessoal)
- () Inscrições (indeferimento de inscrição)
- () Pontuação atribuída a entrega de títulos
- () Entrevista (3ª etapa)
- () Avaliação Psicológica (2ª Etapa)
- () Outros. Especificar _____

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e Data: _____, ____/____/____

Assinatura: _____