



PROCESSO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Abertura Seleção Interna

PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

Os Servidores públicos municipais efetivos dos cargos de Assistente ou Analista em Suporte à Gestão, interessados em participar do processo seletivo, devem realizar as inscrições dentro do período previamente definido e divulgado através de endereço eletrônico institucional;

O formulário de inscrição deve ser submetido à validação do Chefe Mediato e Imediato antes de ser entregue à GEDEP - Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, com o currículo anexo.

A documentação (formulário de inscrição e currículo) poderá ser entregue pessoalmente, na Gerência de Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas-SEGEP, ou digitalizada e enviada para o endereço eletrônico: vanessalucianetti.pjg@gmail.com.

No formulário de inscrição, existe um espaço para comentários dos gestores, onde os mesmos devem indicar as características do candidato. No campo destinado à Chefia Imediata, deve conter o deferimento da candidatura.

* Importante: Caso algum gestor identifique que o candidato necessita desenvolver alguma habilidade, mas que não o impede de participar da seleção, deve deixar registrado no campo de comentários.

ABERTURA PROCESSO SELETIVO INTERNO

VAGAS SOLICITADAS:

04 (QUATRO) VAGAS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO INSS NAS REGIONAIS 3, 4, 5 E 6 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA VAGA:

- | |
|---|
| - ATENDIMENTO AO PÚBLICO NAS REGIONAIS ESTABELECIDAS |
| - EMISSÃO DE RELATÓRIOS E DOCUMENTOS EM GERAL |
| - CADASTRO E FORMALIZAÇÃO DO MICRO EMPREENDEDOR - MEI |
| - GESTÃO DE OFICINAS E CURSOS DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO |



REQUISITOS NECESSÁRIOS:

- | |
|--|
| - SER SERVIDOR EFETIVO NOS CARGOS DE ASSIST. OU ANALISTA EM SUPORTE À GESTÃO |
| - CONHECIMENTO TÉCNICO NO USO DO COMPUTADOR |
| - DOMÍNIO DAS FERRAMENTAS DE CÁLCULO E TEXTO (WORD/EXCEL/POWER POINT). |
| - CONHECIMENTO E MANUSEIO DA INTERNET |

REQUISITOS DESEJÁVEIS:

- | |
|---|
| - CURSOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO |
| - CURSO DE RELAÇÕES PÚBLICAS OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS |
| - PARTICIPAÇÃO EM OFICINAS E PALESTRAS OCUPACIONAIS |

BENEFÍCIOS OFERECIDOS PARA ESTA FUNÇÃO:

(Benefícios Oferecidos para esta função)

- | |
|--|
| - PV JET - 90 HORAS/MÊS |
| - POSSIBILIDADE DE TRABALHO PRÓXIMO À RESIDÊNCIA |

CRONOGRAMA:

- | |
|--|
| - INSCRIÇÃO: 03 À 09 DE JULHO DE 2018 |
| - ANÁLISE DE CURRÍCULO: 10 E 11 DE JULHO DE 2018 |
| - ENTREVISTA COM A ÁREA DEMANDANTE: 12 E 13 DE JULHO DE 2018 |
| - RESULTADO: 16 DE JULHO DE 2018 |

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

MODELO EM ANEXO
