



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL nº 033/2016

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
PROGRAMA AABB (Associação Atlética do Banco do Brasil)

Contratação de acordo com Resolução Vigente

DEVERÃO SER APRESENTADOS NO MOMENTO DA DESIGNAÇÃO OS SEGUINTE DOCUMENTOS **(Originais e cópias)**:

- Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre, através de Registro Profissional ou Diploma Registrado ou Declaração de Conclusão de Curso, para os candidatos que concluíram a Escolaridade exigida nos últimos 6(seis) meses, acompanhado de Histórico Escolar (De acordo com Lei Complementar 36/2012 de 28/03/2012);
- Documento de identidade;
- Título de eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino;
- Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF;
- Comprovante de endereço.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (Se tiver)
- PIS/PASEP (Se tiver)
- 01 foto

Obs. A contratação será efetivada somente ao candidato que apresentar a documentação exigida (Originais e Xerox).

CRITÉRIOS NECESSÁRIOS AABB:

- Ter atuado em Programa Social (de acordo com as diretrizes da Fundação Banco do Brasil – Processo Administrativo 14065.14066.14067.14068)
- Habilitação exigida para o cargo;
- Curso na área pretendida.

Auxiliar Administrativo

Atribuições: Cadastramento e atualização de dados no Sistema Integrado de Gerenciamento – SIGA, procedimentos de pagamento via SIGA, coleta, organização e encaminhamento de documentos entre outros serviços.

Perfil:

- **Ética** - Postura ética nas relações com o coordenador, o educador e os educandos, em como na comunicação interpessoal e institucional.
- **Compromisso social** - Compromisso com iniciativas que favoreçam a formação de cidadãos críticos e autônomos, a construção da cidadania e a transformação social.
- **Aprimoramento contínuo** - Compromisso com a educação continuada e o aprimoramento profissional, por meio de iniciativas próprias ou oferecidas pelos instituidores e empregador.
- **Proatividade** - Proatividade e iniciativa, pautadas pela solidariedade, cooperação e respeito à diversidade de ideias, valores e crenças;
- **Criatividade** - Pensamento criativo e inovador, sustentado por conhecimentos técnico-científicos, diante de desafios e situações-problema.
- **Atuação em Equipe** - Facilidade para atuar em equipe multidisciplinar, forma flexível, cooperativa, solidária e que valorize o diálogo.
- **Valorização e respeito às diferenças e à diversidade** - Valorização das diferenças e respeito à diversidade de ideias, valores, crenças, entre outras.

Cargo: Auxiliar Administrativo			Escolaridade: Ensino Médio			
DATA	HORÁRIO	LOCAL	CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLA	TURNO
04/03/2016	14 horas	SEMED	Auxiliar Administrativo	01	Programa AABB Comunidade	Manhã e Tarde