

MANUAL DE INSCRIÇÃO

Seja um Instrutor Elabora

Faça parte do programa
que transforma a vida
das pessoas!



1

CONHEÇA O ELABORA

OBJETIVO



O programa elabora tem como objetivo a **preparação de pessoas para o mercado de trabalho.**

São oficinas gratuitas com foco no desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais, ampliando a empregabilidade e o desempenho em processos seletivos e conexões profissionais.

As oficinas trabalham aspectos fundamentais como: Comportamento em entrevistas de emprego, orientação sobre currículo, marketing pessoal, dinâmicas em grupo, habilidades socioemocionais, entre outros.

O PROCESSO DE INSCRIÇÃO É DIVIDIDO EM 3 ETAPAS:

1



DOCUMENTOS
E EMENTAS

2



AULA TESTE

3



ENTREVISTA

ACOMPANHE O PASSO A PASSO E FAÇA PARTE DO ELABORA!



Todas as etapas do processo de credenciamento, incluindo a entrega de documentos, serão realizadas na Sede da Fundação Paulistana:

EDIFÍCIO GRANDE SÃO PAULO



**Rua Libero Badaró, nº425
25º andar - Centro - São Paulo/SP**

***Próximo às estações São Bento
e Anhangabaú do metrô**

1

DOCUMENTOS E EMENTAS

Nesta etapa, o participante deve reunir as cópias de todos os documentos solicitados, produzir as ementas, e entregar tudo presencialmente no local da inscrição.

1

DOCUMENTOS E EMENTAS

PRÉ-REQUISITOS

PRÉ-REQUISITOS



Necessário ter escolaridade mínima de nível superior completo nas seguintes áreas:

- ✓ **Tecnólogo em Processos Gerenciais;**
- ✓ **Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos;**
- ✓ **Graduação em Administração de Empresas;**
- ✓ **Graduação em Pedagogia;**
- ✓ **Graduação em Psicologia;**
- ✓ **Graduação em Serviço Social;**

(Entre outras áreas correlatas)

1

DOCUMENTOS E EMENTAS

DOCUMENTAÇÃO

CONFIRA A LISTA DE DOCUMENTOS PARA NÃO ESQUECER NADA!

O participante deve apresentar cópias de todos os documentos listados abaixo no local da inscrição:



- ✓ **Formulário de Inscrição preenchido (Anexo II do Edital);**
- ✓ **Declaração de Não Cadastramento no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo preenchido (Anexo V do Edital);**
- ✓ **Declaração de Inexistência de Débitos preenchido (Anexo VI do Edital);**
- ✓ **Documento de identidade com foto;**
- ✓ **Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no Portal da Receita Federal: www.receita.fazenda.gov.br**

1

DOCUMENTOS E EMENTAS

DOCUMENTAÇÃO

- ✓ Comprovante de situação no Cadastro Informativo Municipal (CADIN MUNICIPAL), que pode ser obtido no endereço eletrônico: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
- ✓ Comprovar estar quite com as obrigações militares, (caso sexo masculino);
- ✓ Estar em dia com obrigações eleitorais (comprovantes das duas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral);
- ✓ Diploma ou certificado de nível superior completo;
- ✓ Currículo atualizado;
- ✓ Número do PIS / PASEP / NIS / NIT.

1

DOCUMENTOS E EMENTAS

ENTREGA DE EMENTAS

EMENTAS

Para participar do processo seletivo, além dos documentos, o candidato deve apresentar 3 ementas, contendo toda a estrutura de sua aula.

A oficina tem 3 horas de duração, portanto, é importante que a metodologia e a prática de ensino sejam descritas de maneira detalhada, No texto da ementa, contemplando todo o conteúdo que será ensinado durante as 3 horas de oficina.

- Qual o conteúdo da oficina?
- Dinâmicas serão aplicadas?
- Serão apresentados slides?
- Qual a metodologia de ensino?

Entre outros aspectos que o candidato julgar Necessários para o melhor entendimento de seu plano de aula.

1

DOCUMENTOS E EMENTAS

ENTREGA DE EMENTAS

EMENTAS

Para participar do processo seletivo, além dos documentos, o candidato deve apresentar 3 ementas (planos de aula com 3 horas de duração).

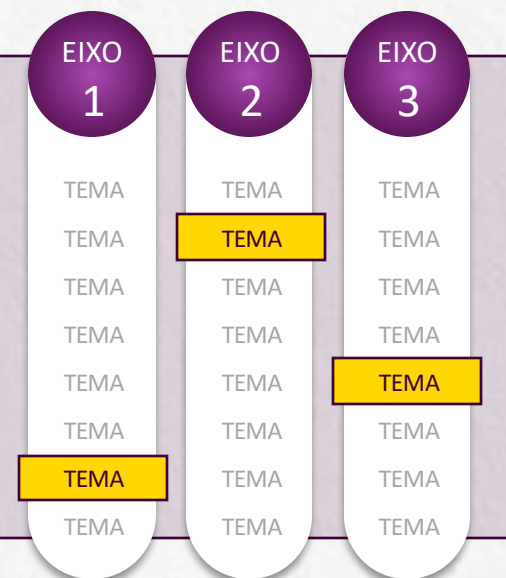
O Programa Elaborar se divide em 3 eixos:

- Desenvolvimento Pessoal
- Currículo e Processo Seletivo
- Carreira



Cada eixo abrange temas variados que compõem a grade de competências do programa. Todos os temas estão descritos no edital (anexos III e IV)

- O participante deve escolher apenas 1 único tema de cada eixo.
- **Não serão avaliadas ementas repetidas ou pertencentes ao mesmo eixo.**





AULA TESTE

Após a aprovação dos documentos e ementas, o participante será convocado para uma aula teste, na qual deverá apresentar uma aula para a comissão julgadora do credenciamento.



AULA TESTE

PRÉ-REQUISITOS

AULA TESTE



Para a aula teste, a comissão julgadora deverá selecionar uma das 3 ementas entregues pelo candidato.

Com base na ementa selecionada, o participante deverá apresentar a aula, que será avaliada pelos integrantes da comissão.

A aula teste terá a duração de 20 minutos.



O candidato só será convocado para a aula teste após a aprovação de toda a documentação.

Em caso de falta de documentos ou ementas erradas, o participante será eliminado.



3

ENTREVISTA

Após a aprovação na aula teste, o participante será convocado para uma avaliação de perfil, visando a compreensão de suas habilidades e em relação as diferentes categorias de ações do programa Elabora.



ENTREVISTA

AVALIAÇÃO DE PERFIL

ENTREVISTA



A entrevista é a última etapa do credenciamento. A avaliação do perfil do candidato será realizada conforme Modelo de Avaliação de Entrevista (presente no Anexo VIII), na qual serão avaliadas competências como:

- ✓ Experiências e conhecimento prévio relacionado aos diferentes perfis das categorias das Ações Elabora;
- ✓ Adaptabilidade ao público e a situação vivenciada;
- ✓ Resolução de problemas em situações adversas;
- ✓ Empatia ao perfil do público a ser atendido;
- ✓ Compreensão das diversas realidades econômico sociais.