



**OFÍCIO DO 2º REGISTRO DE IMÓVEIS DE MONTES CLAROS**  
Avenida Deputado Esteves Rodrigues, 660 / Sala 201 - Centro - CEP 39.400-215  
MONTES CLAROS/MG - Telefone (38) 3212-3032  
Daniele Alves Rizzo - Registradora

## **AVISO DE PROCESSO SELETIVO 004/2019**

A Oficiala do Ofício do 2º Registro de Imóveis de Montes Claros, em conformidade com a necessidade de adequar o seu quadro de colaboradores e provisionamento de vagas, tornam público que se encontram abertas às inscrições para recrutamento e seleção externa de **01** vaga para **AUXILIAR DE CARTÓRIO** no setor de Registro com contratação imediata e **04** vagas para cadastro de reserva, para atuar nesta Serventia localizada a Avenida Deputado Esteves Rodrigues, 660, sala 201, Centro, Montes Claros/MG.

### **1. DAS INSCRIÇÕES**

- 1.1. As inscrições acontecerão dos **dias 23/05/2019 à 27/05/2019 até as 17h00** mediante entrega de currículo simplificado;
- 1.2. Estão aptos a essa seleção os candidatos que possuem Ensino Superior no curso de Direito já concluído ou em andamento;
- 1.3. Este Serviço de Registro de Imóveis disponibiliza a livre participação no presente processo seletivo de pessoas portadoras de Deficiência Física;
- 1.4. Os interessados deverão entregar currículo com o máximo de informações (impresso ou via e-mail: [camila.andrade@2rimc.com.br](mailto:camila.andrade@2rimc.com.br)). O endereço da Serventia é Avenida Deputado Esteves Rodrigues, 660, sala 201, Centro, Montes Claros/MG.

### **2. DO PROCESSO SELETIVO**

- 2.1. O processo seletivo será realizado em 05 (cinco) etapas: A 1ª Etapa será composta de entrevista e Dinâmica em grupo; a 2ª será a Entrevista Individual, Avaliação do perfil; 3ª Etapa Prova de Conhecimentos específicos na área registral imobiliária, 4ª Etapa Avaliação Psicológica e 5ª Etapa Entrevista com os Gestores Oficiais Substitutos. Todas as informações a respeito do processo seletivo serão disponibilizadas junto ao

setor de seleção desta Serventia e será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações (via e-mail).

### **3. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO**

3.1. A realização das etapas do presente cronograma do processo seletivo poderão sofrer prorrogações, suspensões ou até mesmo cancelamento, caso esta Serventia assim entenda ser necessário. O comunicado será sempre via e-mail ou telefone.

Entrevista e dinâmica de grupo: 27/05/2019;

Entrevista Individual: 28/05/2019

Aplicação de Prova: 29/05/2019

Avaliação Psicológica: 30/05/2019

Etapa Entrevista com os Gestores: 31/05/2019.

### **4. DO RESULTADO**

4.1. O resultado final do processo seletivo será comunicado via e-mail e/ou telefone.

### **5. DA REVISÃO DE RESULTADO**

5.1. O candidato que desejar, poderá solicitar revisão de resultado por escrito e assinado, e entregar pessoalmente a esta Serventia, localizada a Avenida Deputado Esteves Rodrigues, 660 – Centro, Montes Claros/MG em, no máximo, 48 horas após a comunicação do resultado.

5.2. Os pedidos de revisão serão interpostos somente pelo candidato, não sendo aceito interposição via procuração.

5.3. A resposta referente ao resultado da revisão será apresentada somente ao interessado e, caso represente alteração no resultado, será comunicado via e-mail.

### **6. DA CONTRATAÇÃO / CONVOCAÇÃO**

6.1. Os aprovados serão convocados para, no prazo de 48 horas, submeter-se ao exame médico admissional e para apresentar a documentação de admissão. No caso do candidato negar-se ou não comparecer no prazo estipulado, será convocado os demais candidatos classificados.

6.2. Somente após o laudo médico favorável e a entrega dos documentos, o OFÍCIO DO 2º REGISTRO DE IMÓVEIS DE MONTES CLAROS procederá à contratação do candidato.

6.3. O candidato será enquadrado como AUXILIAR DE CARTÓRIO com jornada de trabalho semanal de 44hs.

6.4. Os candidatos classificados neste processo seletivo, não convocados para o preenchimento destas vagas, poderão, a critério da administração, ser convocados por ordem de classificação para preenchimento de nova vaga na qual seja exigido perfil semelhante ou compatível através de processo de convocação.

6.5. Fica assegurado ao OFÍCIO DO 2º REGISTRO DE IMÓVEIS DE MONTES CLAROS o direito de cancelar ou suspender qualquer processo seletivo antes da assinatura do contrato de trabalho e da CTPS, ou até mesmo a dispensa desse no período de experiência de 90 dias, conforme lei vigente.

## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1. Observa-se que esta Serventia se resguarda no direito de aplicar avaliações complementar no decurso do presente processo seletivo.

Montes Claros, 23 de maio de 2019.

DANIELE ALVES RIZZO

Oficial Registradora