

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 12ª REGIÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2017

O **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 12ª REGIÃO - CRP-12**, Autarquia Federal instituída pela Lei nº. 5.766, de 20 de dezembro de 1971, que por delegação do poder público exerce o serviço de fiscalização da profissão de psicólogo, com sede na Rua Professor Bayer Filho, 110, Florianópolis, Santa Catarina, inscrito no Ministério da Fazenda com o CNPJ Nº. 37.115.508/0001-45, neste ato representado por sua Conselheira-Presidenta **JAIRA TEREZINHA DA SILVA RODRIGUES**, brasileira, psicóloga, portadora da Cédula de Identidade nº. 1051069571 e inscrita no CPF/MF sob o nº. 528.732.939-34, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para fins de **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** de excepcional interesse público, conforme artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, conforme as vagas descritas no anexo I deste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 01 (uma) vaga, para realização de atividades, conforme Quadro de Vagas, Requisitos, Atribuições e Salários, constantes no Anexo I deste Edital, Quadro 1 e Quadro 2 respectivamente.

1.2. Para a vaga constante neste Edital, exige-se escolaridade mínima, conforme especificações constantes no Anexo I.

1.3. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital e seus anexos.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em duas etapas, de caráter classificatório e eliminatório, a saber:

1.5.1. Análise de *curriculum vitae*;

1.5.2. Entrevista, que será realizada por um profissional da área administrativa/financeira e dois profissionais Psicólogos.

1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, contado da data de sua homologação, prorrogáveis, no interesse da administração, por iguais períodos de 06 (seis), até o limite máximo de **2 (dois) anos**.

1.7. O contratado é segurado do Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição da República.

1.8. Integra o presente Edital:

1.8.1. ANEXO I - Quadro de Vagas, requisitos, atribuições e vencimentos,

1.8.2. ANEXO II - Ficha de Inscrição,

1.8.3. ANEXO III - Modelo de Currículo,

1.8.4. ANEXO IV - Critérios para análise de currículo,

1.8.5. ANEXO V - Critérios para análise da entrevista,

1.8.6. ANEXO VI - Formulário para Recurso.

2- DOS REQUISITOS

2.1. O(a) candidato(a) deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

2.1.2. Estar em dia com suas obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

2.1.3. Estar em gozo de seus direitos civis e eleitorais;

2.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

2.1.5. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

2.1.6. Fica vedada a participação, neste processo seletivo, de familiares até terceiro grau de membros do CRP-12, integrantes da Diretoria, comissão de licitação, consultoria jurídica, outros convocados a atuar neste processo seletivo, ex-funcionários do CRP-12 que tenham se desvinculado a menos de 180 dias ou outros que tenham processos litigiosos judiciais com a instituição;

2.1.7. Disponibilidade para viagens;

2.1.8. Atender aos requisitos para a vaga à qual concorre, discriminados no presente Edital.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do(a) candidato(a) será efetivada por meio do encaminhamento ao **CRP-12**, da Ficha de Inscrição (Anexo II) e do modelo do *curriculum vitae* (Anexo III) deste Edital, **ACRESCIDO DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS E CERTIFICADOS COMPROBATÓRIOS.**

3.1.1. O prazo para as inscrições será do dia 09/11/2017 até o dia 17/11/2017, por meio de:

- a) Pessoalmente, na sede do CRP-12, Rua Professor Bayer Filho, nº 110, Coqueiros, Florianópolis - SC, no horário de 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00 horas, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.
- b) Carta Registrada, devidamente encaminhada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, desde que haja o encaminhamento conforme descrito no item 3.1, e que a correspondência seja postada até o dia 17/11/2017 via SEDEX, último dia da inscrição.

3.1.2. A Ficha de Inscrição, o *curriculum vitae* e os documentos e certificados comprobatórios deverão estar contidos em um envelope do tipo ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal os seguintes dados:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2017 - CRP-12.

3.1.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pela função, os quais seguem listados abaixo, não sendo aceitos, sob hipótese alguma, documentos ofertados após a inscrição:

- a) Cópia autenticada de escolaridade (diploma emitida por órgão oficial de ensino);
- b) Cópia autenticada da Cédula de Identidade;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) *Curriculum Vitae* atualizado, preenchido conforme modelo disponibilizado no Anexo III.

3.2. Somente serão aceitos certificados comprobatórios emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho assinado pelo candidato.

3.3. A tempestividade da inscrição será comprovada pela data do protocolo de entrega na sede do CRP-12 ou pela data da postagem da carta pelo Correio.

3.4. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um(a) candidato(a) no mesmo envelope.

3.5. A exatidão e veracidade das informações contidas no *curriculum vitae* são de responsabilidade do candidato.

3.6. Declarações falsas ou inexatas, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis, trabalhistas e penais cabíveis.

3.7. Não serão aceitas inscrições por outros meios, que não os especificados neste Edital, tampouco inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

3.8. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e aceitação das instruções e das condições do processo seletivo, estabelecidas neste Edital e na legislação de regência.

3.9. Serão indeferidas as inscrições realizadas em desacordo com as normas deste Edital.

3.10. Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição; contudo, o candidato deverá arcar com todos os custos para participar da seleção, tais como deslocamento, acomodações, etc.

3.11. A confirmação de inscrição do candidato se dará por meio de divulgação de listagem específica, no site do CRP-12: www.crpsc.org.br.

4- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado 03/2017 - CRP-12 será realizado no município de Florianópolis, em sua Sede, na Rua Professor Bayer Filho, nº 110, Coqueiros, Florianópolis – SC, em 02 (duas) etapas, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos do item 1.6 do Edital.

4.1.1. A primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado consubstancia-se na análise de *curriculum vitae* do candidato, tendo caráter classificatório e eliminatório, segundo termos do Anexo IV, num total de 40 (quarenta) pontos.

4.1.2. A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado, que é obrigatoriamente presencial, será constituída de entrevista de caráter classificatório e eliminatório, nos termos do Anexo V deste Edital, num total de 60 (sessenta) pontos.

4.1.2.1. A entrevista será realizada no período de 22/11/2017 a 28/11/2017, em local a ser definido pelo CRP-12, nos termos do item 4.1, em horários previamente informados

através de comunicação pelo correio eletrônico do candidato. O não comparecimento do candidato, no dia e horário agendados, implicará automaticamente na sua eliminação deste Processo Seletivo.

4.1.2.2. Será de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do Processo Seletivo, tanto nos termos ora mencionados como no caso de eventuais alterações e retificações que, por ventura, venham a ocorrer.

4.1.2.3. O CRP-12 não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato(a), quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de internet, ou ainda da incorreta prestação de informações por parte do(a) candidato(a).

4.2. A nota final do candidato será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos na Análise de Currículo e na Entrevista.

4.3. Em caso de igualdade na nota final de candidato, para as vagas disponibilizadas neste Edital, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- a) Maior idade;
- b) Maior pontuação na entrevista;
- c) Sorteio público.

4.4. O Processo Seletivo Simplificado, regulado por este Edital, é apenas um requisito para a contratação pretendida, não tendo condão de criar direito líquido e certo quanto à contratação.

4.5. A divulgação da lista de candidatos(as) selecionados(as) será realizada através da publicação do resultado final no Diário Oficial da União e no site do CRP-12: www.crpsc.org.br.

5- DOS RECURSOS

5.1. O requerimento de recurso deverá ser protocolado na sede do CRP-12, das 9h00 às 12h00 ou das 13h00 às 17h00.

5.2. O requerimento deverá estar contido em um envelope do tipo ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

RECURSO-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2017 – CRP-12.

5.3. O requerimento deve ser justificado e deve explicitar claramente os pontos que venham a ser considerados como fundamentação do recurso.

5.4. O período para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação dos resultados parciais e final do Processo Seletivo Simplificado no site do CRP-12: www.crpsc.org.br.

5.5. O modelo de recurso está disponibilizado no Anexo VI deste Edital.

5.6. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

5.7. Não serão reconhecidos os pedidos de recurso apresentados fora do prazo, fora do contexto ou encaminhados de forma diferente da estipulada neste Edital.

5.8. A Comissão Examinadora do CRP-12 constitui última instância para a análise de recursos, relativos ao presente Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5.9. A interposição de recurso não terá efeito suspensivo quanto à Homologação do presente Processo Seletivo Simplificado.

5.10. O resultado dos recursos, de forma coletiva, estará disponível no site do CRP-12: www.crpsc.org.br.

6- DO RESULTADO

6.1. O resultado será divulgado no Diário Oficial da União.

6.2. Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizadas, exclusivamente, no site: www.crpsc.org.br.

7- DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será encaminhado à Sra. Conselheira-Presidente do CRP-12 para homologação.

8- DA CONTRATAÇÃO

8.1. Cabe exclusivamente ao CRP-12, o direito de convocar os candidatos classificados em número que julgar conveniente, de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

8.2. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência do CRP-12 e

da rigorosa ordem de classificação.

8.3. A convocação para preenchimento da vaga disponível será processada em uma única vez, mediante telegrama.

8.4. Por ocasião da admissão, o candidato selecionado deverá apresentar os documentos solicitados pelo CRP-12 e deverá passar por avaliação médica, sendo eles:

- a) CTPS;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional-ASO;
- c) Cópia e original da Carteira de Identidade (RG);
- d) Cópia e original do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Número de registro do PIS/PASEP;
- f) 2(duas) fotos 3x4 (recente);
- g) Comprovante de quitação das obrigações militares (no caso de candidatos do sexo masculino);
- h) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;
- i) Cópia da Certidão de Casamento/Nascimento;
- j) Cópia do Histórico Escolar, diploma de formação superior, registro profissional e anuidade;
- k) Cópia da Certidão de Nascimento e cartão de vacina para filhos menores de 14 anos, comprovante de matrícula escolar para filhos de 07 anos;
- l) Cópia do Comprovante de residência recente, emitido em até 90(noventa) dias da data de sua apresentação junto ao CRP-12 (conta de água, luz ou telefone);
- m) Abrir conta bancária no Banco do Brasil SA.

8.5. A admissão se processará mediante assinatura do contrato de trabalho, devendo o interessado comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontados no ato de convocação, sob pena do CRP-12 entender sua tácita desistência da vaga.

8.6. O contratado deverá prestar serviço dentro do horário e local estabelecidos pelo CRP-12, seguindo a forma de contrato de trabalho ou de prestação de serviços.

8.7. . O prazo de contratação será de 06 (seis) meses, contado da data de assinatura do contrato, prorrogáveis, no interesse da administração, por iguais períodos de 06 (seis), até o limite máximo de 2 (dois) anos.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1.** As cópias reprográficas dos documentos mencionados neste Edital serão conferidas com os seus respectivos originais, no ato da entrega da documentação para a efetivação da admissão do candidato convocado.
- 9.2.** A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, trabalhista, civil e criminal incidentes.
- 9.3.** Os casos não previstos serão resolvidos pelo CRP-12, por intermédio da sua Diretoria.
- 9.4.** A listagem de classificados terá validade durante o tempo estimado das contratações e no máximo até o final do exercício de 2017.
- 9.5.** Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente ao CRP-12 o direito de convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência de vacância por desligamento.
- 9.6.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.7.** Os anexos I, II, III, IV, V e VI são parte integrante deste edital.
- 9.8.** Dúvidas e questionamentos acerca do edital deverão ser encaminhados ao e-mail: **contabil@crpsc.org.br**.

Florianópolis, 08 de novembro de 2017.

JAIRA TEREZINHA DA SILVA RODRIGUES
Conselheira-Presidente do CRP-12

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS

| | |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VAGAS | 01 AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA CIDADE DE FLORIANÓPOLIS - SC |
| CARGA HORÁRIA SEMANAL | 40 HORAS |
| REQUISITOS | DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO |
| SALÁRIO | R\$ 2.160,00 |
| ATRIBUIÇÕES | CONFORME PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS VIGENTE |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA | Executam serviços de apoio nas áreas administrativas, tesouraria, finanças e logística (compras e manutenção); atendem aos psicólogos, fornecedores, equipe de apoio à eventos temáticos, fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, reportando tais atividades à Gerência do Conselho. |

- **Benefícios vale alimentação, vale transporte, plano de saúde e assistência odontológica.**

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS:

Nome do Candidato _____
Sexo: M () F () Estado Civil: _____ Data de Nascimento: ___/___/_____
Naturalidade: _____ Nacionalidade _____ RG: _____ Órgão
Emissor: _____ UF: _____ Data de Emissão: ___/___/_____
CPF: _____ Título de
Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____ Cart. Profissional: _____
Série: _____ UF: _____ Data de Expedição: ___/___/_____
Cert. Reservista: _____ Série: _____ Região: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Comp: _____ Bairro: _____ Cidade:
_____ UF: _____ CEP: _____ Telefone: () _____
Celular: () _____ Celular II: () _____
Email (1): _____ Email (2): _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Outro vínculo empregatício: Sim () Não ()

Local: _____

Função: _____ Tempo de Serviço: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que qualquer alteração desses dados será imediatamente comunicada formalmente ao CRP-12, bem como será encaminhado o documento que comprove a alteração.

Florianópolis, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato: _____

-----Para uso do CRP-12-----

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

INSCRIÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

RECEBIDA EM: ___/___/2017

Assinatura por extenso do funcionário

SEDE – Rua Professor Bayer Filho, 110, Coqueiros,
Florianópolis, CEP 88080-300 – (48) 3244-4826 –
crp12@crpsc.org.br|

SUBSEDE SUL – Rua Henrique Lage, 267, Sala 02, Ed.
João Benedit, Centro, Criciúma, CEP 88801-010 – (48)
2102-7091 – sul@crpsc.org.br|

SUBSEDE NORTE – Rua Blumenau, 64, Sala 1306, Ed.
Adville Business, America, Joinville, CEP 89204-248 –
(47) 3202-7421 – norte@crpsc.org.br|

SUBSEDE OESTE – Av. Porto Alegre, 427-D, Sala 802,
Ed. Lázio, Centro, Chapecó, CEP 89802-130 – (49)
3304-0388 – oeste@crpsc.org.br|

ANEXO III

MODELO PARA PREENCHIMENTO DE CURRÍCULO

1 DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Endereço:

Cidade/Estado: CEP:

Celular: Residencial:

Email: Data de Nascimento: ____/____/____

Nº Reg. Profissional: UF:

1.1 DADOS DA SELEÇÃO

Número do Edital:

2 FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso:

Formação () Ensino Médio () Graduação () Outros:

Inst. Ensino:

Data Início: ____/____/____ Data de Conclusão: ____/____/____

3 PÓS GRADUAÇÃO

3.1 Stricto Sensu:

Tipo: () Especialização () Mestrado () Doutorado:

Área

Inst. Ensino

Data Início: ____/____/____ Data de Conclusão: ____/____/____

3.2 Lato Sensu:

Área

Inst. Ensino

Data Início: ____/____/____ Data de Conclusão: ____/____/____

4 VÍNCULO EMPREGATÍCIO ATUAL – preencher um item

() Servidor público ativo federal () Servidor público inativo: Especificar:

() Servidor público ativo municipal Exoneração: ____/____/____

() Servidor público ativo estadual Aposentadoria: ____/____/____

() Trabalhador de empresa provada

5 EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Específicas relacionadas com o edital:

Empregador 1:

Data Início: ____/____/____ Data de Saída: ____/____/____ Tempo:

Cargo/função:

Descrição das
atividades:

Empregador 2:

Data Início: ____/____/____ Data de Saída: ____/____/____ Tempo:

Cargo/função:

Descrição das
atividades:

Empregador 3:

Data Início: ____/____/____ Data de Saída: ____/____/____ Tempo:

Cargo/função:

Descrição das
atividades:

Empregador 4:

Data Início: ____/____/____ Data de Saída: ____/____/____ Tempo:

Cargo/função:

Descrição das
atividades:

Empregador 5:

Data Início: ____/____/____ Data de Saída: ____/____/____ Tempo:

Cargo/função:

Descrição das
atividades:

Empregador 6:

Data Início: ____/____/____ Data de Saída: ____/____/____ Tempo:

Cargo/função:

Descrição das
atividades:

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PONTUAÇÃO

Experiência Profissional

1. Experiência e conhecimento em atendimento ao público

Máximo: 10 pontos

2. Experiência e conhecimento na área administrativa

Máximo: 10 pontos

3. Experiência e conhecimento em sistemas de controle/registro cadastral

Máximo: 10 pontos

4. Experiência e conhecimento em informática

Máximo: 05 pontos

5. Experiência igual ou superior a 1(um) ano em funções correlatas ao cargo pretendido

Máximo: 05 pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA 40 pontos

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE ENTREVISTA

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS e PARÂMETROS AVALIADOS PONTUAÇÃO

1. Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação:

Máximo: 10 pontos

2. Comportamento de realização e resposta na entrevista

Máximo: 10 pontos

3. Capacidade de organização

Máximo: 10 pontos

4. Capacidade de expressar bem as experiências relatadas no currículo

Máximo: 10 pontos

5. Visão estratégica e atuação institucional

Máximo 10 pontos

6. Conhecimento e domínio técnico da área de atuação.

Máximo 10 pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA 60 pontos

Obs.: A entrevista será realizada por uma banca composta por um profissional da área administrativa/financeira e outros dois profissionais Psicólogos.

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA RECURSO

USO EXCLUSIVO DO CANDIDATO

1 Nome completo:

2 Assinale com “X” a(s) etapa(s) do Processo Seletivo Simplificado recorrida:

() 1ª Análise de Curriculum Vitae () 2ª Entrevista

4 Orientações gerais de preenchimento:

- a. Preencha todos os campos do formulário.
- b. Escreva com clareza e coesão os campos da Justificativa e Informações Adicionais.
- c. Date e Assine o Formulário.
- d. Siga as Instruções do Edital, não ultrapasse a data limite de entrega do Recurso.
- e. Preencher o recurso em 02(duas) vias, das quais 01(uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

5 Objeto do Recurso:

6 Justificativa/Fundamentação:

7 Informações adicionais:

Florianópolis, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato(a)
USO EXCLUSIVO DO CRP-12

Decisão:

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

Justificativa/Fundamentação:

Florianópolis, ____ de _____ de 2017.

Comissão Examinadora do CRP-12