

## 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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

<b>VAGAS</b>	<b>01 AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA CIDADE DE FLORIANÓPOLIS - SC</b>
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	40 HORAS
<b>REQUISITOS</b>	DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
<b>SALÁRIO</b>	R\$ 2.160,00
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	CONFORME PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS VIGENTE
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	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:

- Preencha todos os campos do formulário.
- Escreva com clareza e coesão os campos da Justificativa e Informações Adicionais.
- Date e Assine o Formulário.
- Siga as Instruções do Edital, não ultrapasse a data limite de entrega do Recurso.
- 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**