



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO



Publicado em: 02/04/2019 | Edição: 63 | Seção: 3 | Página: 132

Órgão: Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais/CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 19ª REGIÃO

EDITAL Nº 1, DE 1º DE ABRIL DE 2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 19ª REGIÃO - CRP-19, Autarquia Federal instituída pela Lei nº. 5.766, de 20 de dezembro de 1971, que exerce o serviço de fiscalização da profissão de Psicóloga(o), com sede na Rua Osvanda Oliveira Vieira, 128, Aracaju, Sergipe, inscrito no Ministério da Fazenda com o CNPJ Nº 13.033.843/0001-36, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente FREDERICO ALVES DE ALMEIDA, brasileiro, psicólogo, portador da Cédula de Identidade nº. 11992496-02 e inscrito no CPF sob o nº.004.854.685-22, 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, para provimento de vaga de PSICÓLOGA(O) ANALISTA TÉCNICA(O) do quadro de Pessoal do CRP 19 - Sergipe.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e seus anexos.

1.2 Integram o presente Edital:

ANEXO I - Requisitos, atribuições e remuneração;

ANEXO II - Ficha de Inscrição,

ANEXO III - Modelo de Currículo,

ANEXO IV - Critérios para análise de currículo,

ANEXO V - Critérios para análise da entrevista,

ANEXO VI - Formulário para Recurso.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidata(o) para o preenchimento de 01 (uma) vaga, para realização de atividades, conforme requisitos, atribuições e remuneração, constantes no Anexo I deste Edital.

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

a) Análise de curriculum vitae/títulos;

b) Entrevista técnica, que será realizada pela Comissão Avaliadora do PSS.

1.5 É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital.

1.6 É de responsabilidade da(o) candidata(o) acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de Abertura até o Edital de Convocação.

1.7 Fica vedada a participação, neste processo seletivo, de candidata(o) cônjuge ou companheira(o), ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, de quaisquer dos membros da comissão organizadora deste PSS.

2- DO CARGO E SEUS REQUISITOS

2.1 CARGO: Psicóloga(o) Analista Técnica(o)

Remuneração: R\$ 2.000,00 + benefícios*

*Benefícios: ao valor do vencimento será acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) e auxílio saúde no valor de R\$ R\$ 600,00 (seiscentos reais), conforme instituído em acordo coletivo para o ano de 2019 entre o Sindicato dos Servidores em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades Colegiadas do Estado de Sergipe (SINDISCOSE) e o CRP 19.

Nº de vagas: 01

Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais.

2.2 REQUISITOS:

a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão do ensino superior em Psicologia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

b) Registro Ativo no Conselho Regional de Psicologia na data da contratação.

c) Ser brasileira(o) nata(o) ou naturalizada(o) ou gozar das prerrogativas legais correspondentes.

d) Estar em dia com suas obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

e) Estar em gozo de seus direitos civis e eleitorais.

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

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

h) Não estar respondendo a processo funcional ou ético disciplinar no âmbito do Sistema Conselhos ou não ter sofrido qualquer sanção disciplinar.

i) Disponibilidade para viagens.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição será presencial e deverá ser efetivada na sede do CRP 19 entre os dias 15 e 30 de abril de 2019 no horário das 9 às 15 horas, na Rua Osvanda Oliveira Vieira, 128, Bairro Pereira Lobo, Aracaju, Sergipe.

3.2 A(O) interessada(o) deverá proceder da seguinte forma, sob pena de indeferimento da inscrição:

3.2.1 Preencher a ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico www.crp19.org.br, cujo modelo encontra-se no Anexo II deste Edital.

3.2.2 A inscrição da(o) candidata(o) será efetivada por meio de apresentação ao CRP19 da Ficha de Inscrição (Anexo II) impressa, juntamente com os documentos pessoais exigidos e do modelo do curriculum vitae (Anexo III) deste Edital, acrescido dos respectivos documentos e certificados comprobatórios.

3.2.3 A ficha de inscrição deverá estar em sua forma original e em duas vias;

3.2.4 Anexar à primeira via do requerimento cópia simples de todos os documentos obrigatórios (Item 4 deste Edital), bem como todos os documentos que deverão ser verificados na fase de análise de currículo/títulos. NÃO serão aceitos originais para conferência e os documentos originais entregues NÃO serão devolvidos;

3.2.5 Encadernar em espiral com capa plástica transparente e em tamanho A4;

3.2.6 Numerar (manualmente) e assinar todas as folhas;

3.2.7 Relacionar na ficha de inscrição, na mesma ordem de encadernação, todos os documentos, indicando a folha inicial, final de cada documento, o item da tabela de títulos (Anexo IV) para o qual se requer a pontuação, instituição ou órgão emissor e total de laudas do documento;

3.2.8 Assinar e reconhecer firma na ficha de inscrição;

3.2.9 Anexar ao encadernado a segunda via da ficha de inscrição para servir de protocolo no momento da entrega;

3.2.10 Entregar em envelope aberto e confirmar se o mesmo foi lacrado no momento da entrega.

3.2.11 O envelope deverá estar identificado por fora com as seguintes informações: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019 - CRP SERGIPE, 19ª REGIÃO, NOME DA(O) CANDIDATA(O) E O TÍTULO "ANÁLISE CURRICULAR/TÍTULOS".

3.3 Ao assinar o requerimento de inscrição a(o) candidata(o) declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e Legislação vigente.

3.4 É obrigatória a assinatura da(o) candidata(o) na ficha de inscrição, com firma reconhecida, sob pena de eliminação.

3.5 É permitida a entrega da inscrição e documentos na sede do CRP19 por procuração pública (com firma reconhecida), modalidade na qual a(o) candidata(o) inscrita(o) por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.6 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, por correspondência, email ou fora do prazo estabelecido.

3.7 Após a confirmação de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos ou alteração dos documentos entregues.

3.8 Visando garantir a lisura da seleção, algumas inscrições poderão ser escolhidas aleatoriamente, a qualquer tempo, para conferência dos documentos entregues com os documentos originais.

4- DOS DOCUMENTOS PESSOAIS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO (OBRIGATÓRIOS) E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

4.1 Serão exigidos os seguintes documentos:

a) Cópia simples da Cédula de Identidade e CPF;

b) Cópia simples do Comprovante de Residência;

c) Cópia autenticada do Diploma de Graduação;

d) Curriculum Vitae atualizado, preenchido conforme modelo (modelo não obrigatório) disponibilizado no Anexo III;

e) Cópia de toda documentação comprobatória das informações contidas no currículo.

4.1 Os documentos exigidos nas alíneas "a" a "d" são de natureza obrigatória, sob pena de indeferimento da inscrição e eliminação do candidato.

4.2 A falta dos documentos comprobatórios das informações contidas no currículo, gerará ausência de pontuação, de modo que a simples informação será desconsiderada.

5- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado 01/2019 - CRP-19 será realizado no município de Aracaju-SE, em sua Sede, na Rua Osvanda Oliveira Vieira, nº 128, em 02 (duas) etapas, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos do item 1.4 do Edital.

5.1.1 A primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado consubstancia-se na análise de curriculum vitae/títulos da(o) candidata(o), tendo caráter classificatório e eliminatório, segundo termos do Anexo IV, num total de 20 (vinte) pontos.

5.1.2 A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado, obrigatoriamente presencial, será constituída de entrevista de caráter classificatório, nos termos do Anexo V deste Edital, num total de 40 (quarenta) pontos.

5.2 Será de responsabilidade da(o) candidata(o) 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.

5.3 O CRP-19 não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com a(o) candidata(o), quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de internet, ou ainda da incorreta prestação de informações por parte da(o) candidata(o).

5.4 A nota final da(o) candidata(o) será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos na Análise de Currículo e na Entrevista.

5.5 Em caso de igualdade na nota, em quaisquer das etapas, entre candidatas(os), para a vaga disponibilizada neste edital, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma: a) Maior idade; b) Maior pontuação na experiência profissional, em se tratando isoladamente da etapa de análise de currículo; c) maior pontuação na entrevista, em se tratando isoladamente da fase de entrevista técnica; d) Sorteio público.

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

5.7 A divulgação da lista de candidatas(os) selecionadas(os) será realizada através da publicação do resultado final no Diário Oficial da União e no site do CRP-19: www.crp19.org.br.

6 - DA ANÁLISE DE CURRÍCULO/TÍTULOS

6.1 O Processo Seletivo será realizado através da análise de currículo da(o) candidata(o), conforme as regras definidas deste edital, nos termos do Anexo IV.

6.2 Ficará a cargo da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo a análise dos currículos, observada a exigência mínima quanto à formação escolar, qualificação e habilitação profissional.

7 - DA ENTREVISTA TÉCNICA

7.1 A entrevista técnica, de caráter exclusivamente classificatório, será realizada no período de 01/07/2019 a 05/07/2019, na sede do CRP-19, em horários previamente divulgados através de comunicação pelo correio eletrônico da(o) candidata(o) e publicação em Diário Oficial da União, além das mídias do CRP 19. O não comparecimento da(o) candidata(o), no dia e horário agendados, implicará automaticamente na sua eliminação deste Processo Seletivo.

7.2 Após a publicação do resultado final da fase de análise de currículo/títulos, somente serão convocadas(os) para a entrevista técnica as(os) candidatas(os) classificadas(os) até a 20ª posição na fase de análise de currículo.

7.3 No dia designado para a entrevista, a(o) candidata(o) deverá comparecer munida(o) de toda a documentação original que foi anexada na fase de análise de currículo/títulos em cópia simples, para conferência pela Comissão Avaliadora.

8 - DOS RECURSOS

8.1 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-19: www.crp19.org.br.

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

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

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

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

8.6 A Comissão Examinadora do CRP-19 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.

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

8.8 O resultado dos recursos, de forma coletiva, estará disponível no site do CRP-19: www.crp19.org.br.

9 - DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 O resultado será divulgado no Diário Oficial da União.

9.2 Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizadas no site: www.crp19.org.br.

9.3 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será encaminhado ao Sr. Conselheiro-Presidente do CRP-19 para homologação.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 Cabe exclusivamente ao CRP-19, 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.

10.2 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-19 e da rigorosa ordem de classificação.

10.3 Por ocasião da admissão, a(o) candidata(o) selecionada(o) deverá apresentar os documentos solicitados pelo CRP-19 e deverá passar por avaliação médica, sendo eles: a) Carteira de Identidade Profissional (CIP) b) CTPS; c) Atestado de Saúde Ocupacional-ASO; d) Cópia e original da Carteira de Identidade (RG); e) Cópia e original do Cadastro de Pessoa Física (CPF); f) Número de registro do PIS/PASEP; g) 2(duas) fotos 3x4 (recente); h) Comprovante de quitação das obrigações militares (no caso de candidatos do sexo masculino); i) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral; j) Cópia da Certidão de Casamento/Nascimento; k) Cópia da Certidão de Nascimento e comprovante de matrícula escolar de filhos ou dependentes; l) Cópia do Comprovante de residência recente, emitido em até 90(noventa) dias da data de sua apresentação junto ao CRP-19 (conta de água, luz ou telefone); m) Comprovante de conta bancária no Banco do Brasil S/A

10.4 A admissão se processará mediante assinatura do contrato de trabalho, devendo a(o) interessada(o) comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontados no ato de convocação, sob pena do CRP-19 entender sua tácita desistência da vaga.

10.5 A(O) contratada(o) deverá prestar serviço dentro do horário e local estabelecidos pelo CRP19, seguindo a forma de contrato de trabalho ou de prestação de serviços.

10.6 O prazo de contratação será de 01 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, prorrogável, no interesse da administração, por igual período de 01 (um) ano.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 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.

11.2 Será facultada à(ao) candidata(o) a apresentação das cópias reprográficas autenticadas dos documentos mencionados neste Edital, no ato da entrega da documentação para a efetivação da admissão da(o)a candidata(o) convocado.

11.3 O conteúdo dos envelopes entregues por conta deste PSS é de inteira e exclusiva responsabilidade da(o) candidata(o) tanto quanto aos documentos apresentados e ao atendimento das normas contidas nos editais e formulários. Nenhum(a) funcionário(a) do CRP 19 fará conferência de documento no momento da entrega, devendo exclusivamente assinar o protocolo de recebimento e lacrar o envelope.

11.4 Somente serão aceitos certificados comprobatórios emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscrito pela(o) candidata(o).

11.5 A exatidão e veracidade das informações contidas no curriculum vitae são de responsabilidade da(o) candidata(o). declarações falsas, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, eliminação da(o) candidata(o) e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis, trabalhistas e penais cabíveis.

11.6 Cada candidata(o) deverá apresentar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de uma(um) candidata(o) no mesmo envelope.

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

11.8 A confirmação de inscrição da(o) candidata(o) se dará por meio de divulgação de listagem específica, no site do CRP-19: www.crp19.org.br.

11.9 Os casos não previstos serão resolvidos pelo CRP-19, por intermédio da Comissão Organizadora do PSS.

11.10 Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente ao CRP-19 o direito de convocar as(os) demais candidatas(os) classificadas(os) para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência de vacância por desligamento.

11.11 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data de sua homologação, prorrogável, no interesse da administração, por igual período de 01 (um) ano.

11.12 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.

11.12 Dúvidas e questionamentos acerca do edital deverão ser encaminhados ao e-mail: pssc19@crp19.org.br

FREDERICO ALVES DE ALMEIDA
Presidente

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES: PSICÓLOGA(O) ANALISTA TÉCNICA(O): DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

1- Apropriar-se da legislação interna e externa referente ao exercício profissional, bem como das diretrizes definidas pelo Sistema Conselhos para a área;

2- Realizar atividades de atendimento ao profissional e ao público em geral a respeito das normas e princípios éticos da profissão, bem como atividades de caráter técnico que envolvam redação, pesquisa e digitação; preparação, organização, atualização e conferência de arquivos, atas, documentos e relatórios;

3- Atender as solicitações do Plenário, Diretoria, Comissões Técnicas (orientação, ética, análise de títulos de especialistas, e outras) e Grupos de Trabalho específicos ou criados pelo CRP-SE:

*Efetua registro das solicitações, interpreta e encaminha ao demandante, como subsídios para as ações do CRP-SE.

*Realiza pesquisa e coleta de dados e informações técnicas e jurídicas no sistema conselho e outros órgãos similares.

*Mantém sistema de informação atualizado de todas as solicitações recebidas e encaminhadas para conhecimento interno e da direção do CRP-SE.

*Auxiliar na realização de audiências, reuniões e sessões referentes à execução de atividades internas ou externas dos membros do CRP.

4- Avaliar cadastro de profissionais para atendimento por meio de tecnologia de informação à distância;

5- Elaborar pareceres e relatórios técnicos relacionados a questões de orientação, ética e outros relativos ao CRP-SE;

6- Realizar diligências para averiguação de denúncias ou indícios de infração por determinação da Comissão de Orientação e Fiscalização e/ou da Comissão de Orientação e Ética;

7- Subsidiar o processo de registro, cadastramento ou cancelamento de Pessoa jurídica;

8- Executar demais tarefas correlatas a seu cargo que lhe forem atribuídas pelo CRP.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome da Candidata(o): _____
 Sexo: M () F () Estado Civil: _____ Data de Nascimento: ___/___/___
 Naturalidade: _____ Nacionalidade _____
 Nº Registro Profissional _____ CPF: _____
 RG: _____ Órgão Emissor: _____ Data de Emissão: ___/___/___
 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: () _____
 Email: _____
 Nome do Pai: _____
 Nome da Mãe: _____
 Outro vínculo empregatício atual : Sim () Não ()
 Local: _____
 Função: _____
 Tempo de Serviço: _____

SEQ. DOC	FOLHAS	ITEM DO EDITAL (docs obrigatórios + Anexo IV)		ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO EMISSOR	TOTAL DE LAUDAS
		INÍCIO	FIM		
1	a				
2	a				
3	a				
4	a				
5	a				
6	a				
7	a				
8	a				
9	a				
10	a				
11	a				
12	a				
13	a				
14	a				
15	a				
16	a				
17	a				
18	a				
19	a				
20	a				

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que qualquer alteração desses dados será imediatamente comunicada formalmente ao CRP-19, bem como será encaminhado o documento que comprove a alteração.

_____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato: _____

-----Para uso do CRP-19----- PROTOCOLO DE RECEBIMENTO INSCRIÇÃO:

 NOME DO CANDIDATO: _____

RECEBIDA EM: ___/___/2019

Assinatura do funcionário

ANEXO III

SUGESTÃO DE MODELO PARA PREENCHIMENTO DE CURRÍCULO

(MODELO NÃO OBRIGATÓRIO)

1 DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Endereço:

Cidade/Estado:

CEP:

Celular:

Residencial:

Email:

Data de Nascimento: ____/____/____

Nº Reg. Profissional: UF:

2 DADOS DA SELEÇÃO

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Formação () Graduação () Outros ():

Inst. Ensino:

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

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: ____/____/____

VÍNCULO EMPREGATÍCIO ATUAL

Preencher um item

() Servidor público ativo federal

() Servidor público inativo: Aposentadoria: ____/____/____

() Servidor público ativo municipal :

() Servidor público ativo estadual

() Trabalhador de empresa privada

Especifica: informações adicionais:

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:

Qualificação Profissional:

Especificar participação em cursos avulsos/eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projetos de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros, seminários, conselhos de fiscalização profissional, etc.

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO: QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Item	Formação e Qualificação profissional	Pontuação Máxima
01	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Doutorado na área para a qual o candidato pretende concorrer, com carga horária mínima de 360 horas. (Se comprovar que está cursando, o candidato receberá 02 pontos para cada curso matriculado).	4,00
02	Diploma ou certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado na área para a qual o candidato pretende concorrer, com carga horária mínima de 360 horas. (Se comprovar que está cursando, o candidato receberá 01 ponto para cada curso matriculado).	3,00
03	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Especialização na área para a qual o candidato pretende concorrer, com carga horária mínima de 360 horas. (Se comprovar que está cursando, o candidato receberá 01 ponto para cada curso matriculado).	2,00
04	Certificados de cursos na área para a qual está concorrendo, com carga horária mínima de 20 horas.	0,5 por certificado, até o máximo de 5,00 pontos
05	Experiência profissional comprovada em Psicologia	0,5 a cada 6 meses de experiência comprovada, até o máximo de 6,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA NA ANÁLISE DE CURRÍCULO/TÍTULOS	20,00	

As pontuações definidas no item anterior serão atribuídas atendendo aos seguintes critérios:

b) Não serão aceitos Documentos Probatórios extraídos de internet ou apócrifos.

c) Os certificados/diplomas de cursos deverão conter, além do título, a indicação do local e data de realização, e ainda sua carga horária, sob pena de serem desconsiderados;

d) Os pontos que excederem os valores máximos previstos na tabela serão desconsiderados.

e) A experiência profissional em Psicologia será comprovada nos seguintes termos: 1) Em órgão público: documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidos, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item; 2) Em empresa privadas: cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação; 3) Como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação no cargo.

f) As pontuações de experiência são independentes por período de 6 meses trabalhado, ou seja, não são cumulativas.

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE ENTREVISTA: QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Item	Parâmetros avaliados	Pontuação Máxima
01	Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	5,00
02	Postura, clareza, segurança e objetividade	5,00
03	Capacidade de expressar bem as experiências relatadas no currículo	5,00
04	Visão estratégica e atuação institucional	5,00
05	Conhecimento e domínio técnico da área de atuação	10,00
06	Conhecimento e domínio ético e normativo institucional	10,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA NA ENTREVISTA TÉCNICA	40,00	

Obs.: A entrevista será realizada por uma banca composta por, no mínimo, três membros da comissão organizadora e julgadora.

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 etapa: Análise de Curriculum Vitae () 2ª etapa: Entrevista

3. 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.

4. Objeto do Recurso:

5. Justificativa/Fundamentação:

6. Informações adicionais:

Aracaju, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidata(o)

USO EXCLUSIVO DO CRP-19 Decisão: () DEFERIDO () INDEFERIDO Justificativa/Fundamentação:

Aracaju, ____ de _____ de 2019.

Comissão Examinadora do CRP-19

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada (pdf).

