



CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 16ª REGIÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL PSS CRESS 16ª REGIÃO Nº 01/2017

O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 16ª REGIÃO/AL, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei 8.662 de 07 de junho de 1993, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissional, para o cargo de Auxiliar Administrativo, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO CARGO

- 1.1 - Cargo: Auxiliar Administrativo.
- 1.2 - Vagas: 01 (uma).
- 1.3 -Escolaridade: Ensino Fundamental completo
- 1.4 -Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.
- 1.5 - Remuneração mensal: R\$ 1.523,65(hum mil, quinhentos e vinte e três reais, sessenta e cinco centavos) e vale-transporte.
- 1.6 - Local de trabalho: Sede do CRESS/AL.
- 1.7 – Prazo de duração do contrato de trabalho: 06(seis) meses.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão recebidas no período de 22 a 26 de maio de 2017, na Sede do Conselho Regional de Serviço Social 16º Região, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 184, Centro, Maceió/AL, de segunda-feira a quinta-feira, no horário de 13h (treze) às 17h (dezessete) horas e às sextas-feiras, no horário de 09h (nove) às 13h (treze).

2.2 No ato de inscrição, o candidato deverá apresentar:

- a) Ficha de Inscrição (Anexo II) do presente Edital, disponível no site www.cress16.org.br, devidamente preenchida;
- b) Cópia do Documento de Identidade;
- c) Cópia do CPF;
- e) Cópia dos comprovantes dos títulos de que trata o item 4.3.

2.3 - Todos os documentos listados no item 2.2, incluindo os comprovantes dos títulos de que trata o item 4.3, deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias com a apresentação dos originais para a devida conferência por funcionário do CRESS16ª Região.

2.4 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na Ficha de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época.

2.5 - A inscrição apresentada com documentação incompleta implicará na desclassificação do candidato/a.



- 2.6- Não serão recebidas inscrições e/ou documentos por via postal, correspondência eletrônica (e-mail) ou similar.
- 2.7- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 2.8 - A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.9 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.
- 2.10 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CRESS/AL o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não estiverem de acordo com as determinações contidas no presente Edital ou apresentarem documentos e informações comprovadamente inverídicos.
- 2.11 - Verificada, a qualquer tempo, que a inscrição recebida não atende a todas as condições e requisitos aqui estabelecidos, esta será anulada com os efeitos dela decorrentes.
- 2.12 - Na inscrição por procuração: deverá ser apresentado documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no processo seletivo simplificado.
- 2.1.3 - É obrigação do candidato, ou de seu procurador, conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do teor do Edital e do local, datas e horários de entrega da inscrição e de realização da Etapa 2-Entrevista, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou de sua entrega.

3 - CONDIÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO.

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data de encerramento das inscrições, 18 (dezoito) anos completos.
- 3.5. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.6 - Preencher aos requisitos mínimos de formação exigidos neste Edital.
- 3.7 - Cumprir as determinações constantes do presente Edital.

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 4.1 - O processo seletivo será realizado em duas etapas.
- 4.2 - **Etapa 1 - Análise Curricular:**
- 4.2.1 - No ato da inscrição o candidato entregará a Ficha de Inscrição - Anexo II do presente Edital e Currículo, contendo obrigatoriamente o comprovante de escolaridade e comprovantes da experiência profissional informada no Currículo.
- 4.2.2 - Essa fase será eliminatória. Apenas os currículos que preencherem os requisitos do presente edital serão analisados.
- 4.3 - A pontuação de cada candidato será avaliada conforme critérios definidos nos itens A, B, C e D constantes na tabela abaixo.

Item	Título	Observação	Valor	Limite de pontos
A	Tempo de serviço no exercício do cargo de Auxiliar ou similar, em órgãos públicos.	Tempo de serviço mínimo deve ser de 01 (um) ano.	3,0 pontos para cada ano completo de experiência	9,0 pontos
B	Tempo de serviço no exercício do cargo de Auxiliar Administrativo ou similar, em instituições privadas.	Tempo de serviço mínimo deve ser de 01 (um) ano.	2,0 pontos para cada ano completo de experiência	6,0 pontos
C	Tempo de estágio em atividades administrativas em instituição pública ou privada.	Tempo mínimo de 01 (um) ano.	1,0 ponto para cada ano completo de experiência	2,0 ponto
D	Curso na área de informática básica nos programas Microsoft (Word, Excel, Power Point, Internet Explorer).	-	1,0 ponto	1,0 pontos

4.4 - A nota de cada candidato nesta Etapa 1 (Análise Curricular) será igual à soma de pontos obtidos na análise do item 4.3, ressalvados os limites previstos.

4.5 - Os candidatos serão classificados, para a Etapa 2 (**Entrevista**) em ordem decrescente até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas previsto no presente edital.

4.6 - Os títulos previstos no item 4.3-A deverão ser comprovados através de Certidão/Declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos ou setor análogo do órgão público competente ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social do candidato.

4.7- A comprovação para a pontuação do item 4.3.B deverá ser realizada através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social do candidato.

4.8 - A comprovação para a pontuação do item 4.3-C deverá ser realizada através de Declaração ou Certificado expedido pela instituição concedente.

4.9 - A comprovação para a pontuação do item 4.3-D deverá ser realizada através de Diploma ou Certificado ou Declaração expedido/a pela instituição de ensino competente.

4.10 - Cada título será considerado uma única vez.

4.11 - Etapa 2 – Entrevista:

4.11.1 - Serão convocados para entrevista, somente os 10 (dez) primeiros candidatos melhor classificados na Etapa 1 - Avaliação curricular.

4.11.2. - O candidato deverá comparecer ao local designado para a entrevista com antecedência de 15 (quinze) minutos, munido de:

- a) Comprovante de inscrição.
- b) Original de documento de identidade.



4.11.3 - A entrevista será individual e presencial e será realizada na sede do CRESS - 16ª Região, em data prevista no Cronograma (AnexoI) e em horário a ser informado, através de divulgação no site do CRESS/AL.

4.11.4 - O Candidato somente terá acesso às questões da entrevista no momento da avaliação.

4.11.5 - A entrevista será realizada por membros da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo designada pelo CRESS 16ª. Região.

4.11.6 - O candidato que, convocado, não comparecer a realização da entrevista será excluído do processo seletivo simplificado

4.11.7 - A comissão pontuará para cada entrevista o valor máximo de 10(dez) pontos.

4.11.8 - Serão considerados aprovados nesta etapa de seleção, os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 06 (seis) pontos.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO:

5.1 - A nota final de cada candidato será igual à soma de pontos obtidos na Etapa 1 (Análise Curricular) e na Etapa 2 (Entrevista) da presente seleção.

5.2 - Como critérios de desempate serão considerados, na seguinte ordem:

a) enquadrar-se na condição de idoso (conforme Lei 10.741/2003);

b) melhor nota na avaliação curricular;

c) maior tempo de experiência profissional em atividades administrativas no serviço público;

d) melhor nota na entrevista.

5.3- Os candidatos aprovados além do número de vagas disciplinado neste Edital comporão o cadastro de reserva, dentro do prazo de validade deste processo seletivo.

5.4 - Todas as informações sobre os resultados das etapas previstas neste Edital serão divulgadas no Quadro de avisos da Sede e no sítio eletrônico do CRESS - 16ª Região: www.cress16.org.br.

5.5 - A classificação final dos candidatos será divulgada no quadro de avisos da Sede e site do CRESS 16ª Região www.cress16.org.br, em ordem decrescente, de acordo com o somatório total de pontos obtidos na Etapa 1 (Análise Curricular) e na Etapa 2 (Entrevista), contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1 - A Divulgação dos resultados da Etapa 1 e da Etapa 2 e o resultado final estará disponível no quadro de avisos do CRESS/AL e no site oficial do CRESS/AL (www.cress16.org.br) nas datas especificadas no Cronograma deste Edital (AnexoI).

6.2 - A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

6.3 - A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no site oficial do CRESS/AL(www.cress16.org.br) e/ou pelo envio de correspondência, inclusive por correspondência eletrônica (e-mail) ao candidato.

6.4 - O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado desistente.

6.5 - A homologação do presente Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas em data prevista no Anexo I deste Edital.



7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso administrativo, em única e última instância, para a Comissão Especial Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado contra os resultados da Etapa 1 (Análise Curricular), da Etapa 2 e do resultado final do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da divulgação dos resultados no sítio eletrônico do CRESS 16ª Região: www.cress16.org.br;

7.2 - O recurso deverá ser dirigido à Comissão Especial Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado e ser protocolado no Conselho Regional de Serviço Social da 16ª Região nas datas e horários estabelecidos no presente Edital.

7.3 - O recurso deverá ser apresentado em formulário próprio, conforme modelo constante do ANEXO IV deste Edital.

7.4 - Os Recursos serão julgados pela Comissão Especial de Processo Seletivo do CRESS 16ª Região.

7.5 - Os recursos deverão conter o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

7.6 - O resultado do recurso será publicado no site oficial do CRESS 16ª Região/AL (www.cress16.org.br) e no Quadro de Avisos do Conselho Regional de Serviço Social da 16ª Região.

7.5 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem corretamente redigidos ou não fundamentados ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

7.6 - Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, internet ou correio eletrônico.

8 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- a) Recepcionar o público em geral, encaminhando-o ao local correto de atendimento conforme demanda;
- b) Atender ligações telefônicas e redirecioná-las às áreas a que se destinam;
- c) Receber e protocolar correspondências e documentos;
- d) Prestar apoio operacional em eventos promovidos pelo CRESS/AL;
- e) Manter atualizados os sistemas operacionais (siscontw, siscafew, sisdoc, etc) usados pelo CRESS;
- f) Informar ou instruir expedientes documentos;
- g) Digitação, coleta, expedição, fotocópiação, distribuição e arquivo de documentos;
- h) Participar da preparação de correspondência;
- i) Manter os arquivos atualizados, em ordem, em segurança e sob controle;
- j) Minutar e digitar despachos e digitar correspondências;
- k) Desempenhar atividades auxiliares de classificação, lançamentos e controles financeiros e contábeis; transcrever atas;
- l) Executar tarefas relacionadas, em geral, com a organização de documentos e seu controle;
- m) Agendar reuniões e compromissos;
- n) Executar tarefas afins;
- o) Executar serviços externos e outras atividades correlatas;



9 -REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

9.1 - Aplicar-se-á ao contrato temporário pelo prazo determinado de 06(seis) meses as disposições previstas na CLT e nas Resoluções do Conjunto CFESS/CRESS e co CRESS/AL.

9.2 - O prazo de validade da presente seleção é de 06 (seis) meses, contados da data da homologação do resultado final.

9.3 - A classificação neste Processo de Seleção Simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

9.4 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação temporária no cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, cópia dos seguintes documentos e os originais para conferência::

- a) Uma Fotografia 3x4 recente
- b) Carteira de identidade
- c) CPF
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social
- e) Cartão de PIS/PASEP
- f) Título de Eleitor, e comprovante de votação na última eleição
- g) Certificado de Reservista, se do sexo masculino
- h) Comprovante de endereço
- i) Certidão de nascimento dos filhos; (se houver)
- j) Laudo médico comprovando ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo
- k) Declaração de que não está condenado criminalmente por sentença judicial, transitado e julgado
- l) Declaração de aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 - O candidato deverá manter junto a Coordenação Executiva do CRESS 16ª Região, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço, contatos telefônicos e e-mails atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

10.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial designada, garantido recurso ao Conselho Pleno do CRESS 16ª Região.

10.3 - Caberá a Presidente do CRESS 16ª Região a homologação do resultado final do processo seletivo.

10.4 - Todas as informações referentes ao Processo Seletivo serão afixadas no site e no quadro de avisos do CRESS.


10.5 - Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas e divulgação dos resultados. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados no site www.cress16.org.br, a qualquer tempo.

10.6 - Fica vedada a inscrição de familiar de conselheiro, de funcionário, ocupante de cargo efetivo ou em comissão ou de assessores do CRESS/AL, em conformidade com o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, considerando-se familiar o cônjuge, ou



companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau; de parentes no referido processo seletivo.

Maceió/AL, 11 de maio de 2017.


Edméc dos Santos Hora de Barros
Presidente do CRESS 16ª Região/AL



CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 16ª REGIÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL PSS CRESS 16ª REGIÃO Nº 01/2017

ANEXO I

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	22 A 26/05/2017
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ETAPA 1 (ANÁLISE CURRICULAR) E DA RELAÇÃO/CONVOCAÇÃO DOS APTOS PARA ENTREVISTA	31/05/2017
RECURSO DA ETAPA 1	01 E 02/06/2017
RESULTADO DO RECURSO DA ETAPA 1	02/06/2017
ETAPA 02 (ENTREVISTA)	05 E 06/06/2017
RESULTADO DA ETAPA 02 (ENTREVISTA) E RESULTADO FINAL	06/06/2017
RECURSO	07 E 08/06/2017
RESULTADO DO RECURSO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	09/06/2017
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL	12/06/2017



CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 16ª REGIÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL PSS CRESS 16ª REGIÃO Nº 01/2017

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº ____ / 2017

Eu _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador/a do Documento de Identidade nº _____ emitido por _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado/a na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____, UF _____, telefone fixo para contato (____) _____ e celular (____) _____ e (____) _____,

e-mail _____, venho requerer a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, pelo prazo de seis meses para preenchimento de uma vaga para o cargo de Auxiliar Administrativo do Conselho Regional de Serviço Social da 16ª Região, regulamentado pelo EDITAL PSS CRESS 16ª REGIÃO Nº 01/2017.

Declaro estar ciente do inteiro teor das disposições contidas no citado Edital, bem como preencher as condições para inscrição e contratação no cargo previstas no certame.

Declaro ainda, que anexo ao presente requerimento de inscrição, apresentei cópias dos documentos para comprovação do item 4.3 do EDITAL PSS CRESS 16ª REGIÃO Nº 01/2017

MACEIÓ/AL, ____ de MAIO de 2017

Assinatura do Candidato



CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 16ª REGIÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL PSS CRESS 16ª REGIÃO Nº 01/2017

ANEXO III

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº ____ / 2017

NOME: _____

CPF: _____-____

Cargo Pretendido: Auxiliar Administrativo (Contratação temporária pelo prazo de 06 meses).

Documentação Apresentada:

Cópia de Carteira de Identidade: () SIM () NÃO

Cópia CPF: () SIM () NÃO

Currículo () SIM () NÃO

Cópias de documentos anexados ao Currículo: () SIM () NÃO - Quantos: _____

Declaro que foram apresentados e conferidos todos os documentos acima detalhados.

MACEIÓ/AL, ____ de MAIO de 2017

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CRESS/AL



CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 16ª REGIÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL PSS CRESS 16ª REGIÃO Nº 01/2017**

ANEXO IV

**FORMULÁRIO DE RECURSO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (EDITAL
PSS CRESS 16ª REGIÃO Nº 01/2017)**

RECURSO DA ETAPA ____ DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Ao Conselho Regional de Serviço Social 16ª Região/AL

Eu, _____, portador/a do documento de
identidade nº _____, CPF nº _____, apresento Recurso junto a
Comissão Especial Organizadora do PSS/CRESS 16ª Região contra decisão da Etapa _____ do
Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Auxiliar Administrativo.

A _____ decisão _____ objeto _____ de _____ contestação _____ é

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos (se for o caso):

Maceió/AL, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato