



**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 10ª REGIÃO Pa-Ap**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2015**

O Conselho Regional de Psicologia 10ª Região Pa/Ap – CRP10/PA-AP, autarquia federal, por meio de sua Presidenta Jureuda Duarte Guerra, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária excepcional de interesse público, torna público o processo seletivo para a vaga com vistas à contratação de **01 (um) profissional** de nível médio para o exercício da função de **Assistente Administrativo**, em caráter emergencial. O Contrato terá validade de 01 (um) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

A divulgação oficial deste Edital e os demais editais, relativos às etapas desta Seleção dar-se-á com a publicação em DOU, no site [www.crp10.org.br](http://www.crp10.org.br) e fixação do edital no Painel de Informações da sede do CRP10/PA-AP.

## **1 ABERTURA**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para ocupar o cargo de Assistente Administrativo (1 vaga) para o Conselho Regional de Psicologia 10ª Região Pa/Ap

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas constantes no presente edital e pelas demais legislações pertinentes em vigor, realizado sob a Responsabilidade do CRP10/PA-AP.

1.3 As funções e a remuneração, objeto deste Processo Seletivo, estão indicadas no Anexo I deste Edital.

1.4 A contratação será em caráter temporário, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período e rescindido, a qualquer tempo. O candidato deverá estar ciente da carga horária a cumprir.

1.5 O candidato deverá estar munido da documentação descrita no item 2.3 deste Instrumento no ato da inscrição.

1.6 A seleção será realizada através de análise de currículo vitae e entrevista.

## **2 INSCRIÇÕES**

2.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, na modalidade presencial no período de 07/01/2015 a 16/01/2015 no horário das **08hs às 17hs**, na sede do CRP10/PA-AP, localizado na Avenida Generalíssimo Deodoro, Nº 511, Belém Pará.

2.3 Para ser habilitado neste processo seletivo, os candidatos deverão atender às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro(a) nato ou naturalizado(a);
- b) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c) Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 anos completos;
- d) Estar em dia com as obrigações civis, eleitorais;

---

Conselho Regional de Psicologia 10ª Região PA/AP - CNPJ: 37.115.540.0001-20



**VIII PLENÁRIO**  
por uma **Psicologia**  
para cuidar de **TODXS**

**Belém/PA:** Av. Generalíssimo Deodoro, 511-Umarizal  
Fone: (91) 3224-6322/32246690  
CEP: 66.055-240  
Fax: (091) 3225-4491  
Email: [crp10@crp10.org.br](mailto:crp10@crp10.org.br)

**Macapá/AP:** Rua Rio Macacoari, nº 16, sala 02  
Fone/Fax: (96)3223-3945  
CEP: 68.901-020  
Email: [secaoamapa@crp10.org.br](mailto:secaoamapa@crp10.org.br)



e) Estar em dia com as obrigações militares quando o candidato for do sexo Masculino.  
2.4 Para efetivar sua inscrição o candidato deverá entregar a seguinte documentação autenticada em cartório ou acompanhada do original para verificação:

- a) Requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado;
- b) 01 foto 3x4 recente;
- c) Cópia legível da Carteira de Identidade;
- d) Cópia legível do CPF;
- e) Cópia legível do Certificado de Reservista (sexo masculino), do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- f) Cópia do Diploma de Conclusão do Curso Superior (conforme Anexo I);
- g) Cópia dos comprovantes de estágios, experiência profissional, cursos de aperfeiçoamento, graduação, pós-graduação, mestrado;
- h) Curriculum Vitae atualizado junto com documentos comprobatórios das informações nele declaradas.

2.5 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só será aceita quando for validada pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

2.6 A inscrição será presencial, feita pelo próprio candidato ou por procurador munido do competente mandado com a assinatura do outorgante reconhecida em Cartório.

2.7 Terá sua inscrição indeferida o candidato que:

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados de acordo com o item 2.4 deste Edital;
- b) Não preencher os requisitos previstos;
- c) Não apresentar o Requerimento de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchido e assinado.

2.8 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A declaração falsa ou inexata de dados na inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

2.9 Os candidatos estão isentos de recolhimento de taxa de inscrição.

2.10 As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas com os Membros da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

2.11 Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

2.12 Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica.

2.13 Não será admitida a inscrição condicional ou provisória

### **3 CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

3.1 O processo seletivo simplificado regido por este Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Evento	Data
Período de Inscrição	07 a 23/01/2015
1ª Etapa do Processo Seletivo: Avaliação do curriculum dos candidatos	26 a 27/01/2015
Divulgação do Resultado da 1ª Etapa	28/01/2015
2ª Etapa do Processo Seletivo: Entrevista dos Candidatos	29 e 30/01/2015
Divulgação do Resultado Preliminar	02/02/2015

Conselho Regional de Psicologia 10ª Região PA/AP - CNPJ: 37.115.540.0001-20



**VIII PLENÁRIO**  
por uma **Psicologia**  
para cuidar de **TODXS**

**Belém/PA:** Av. Generalíssimo Deodoro, 511-Umarizal  
Fone: (91) 3224-6322/32246690  
CEP: 66.055-240  
Fax: (091) 3225-4491  
Email: [crp10@crp10.org.br](mailto:crp10@crp10.org.br)

**Macapá/AP:** Rua Rio Macacoari, nº 16, sala 02  
Fone/Fax: (96)3223-3945  
CEP: 68.901-020  
Email: [secaoamapa@crp10.org.br](mailto:secaoamapa@crp10.org.br)



Data para Requerimento de Recurso Administrativo	03/02/2015
Divulgação das respostas dos Recursos	04/02/2015
Divulgação do Resultado Final	05/02/2015

3.2 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital, consistirá em 02 (duas) etapas:

1ª Etapa: Avaliação do Curriculum Vitae

2ª Etapa: Entrevista do candidato aprovado para a 2ª Etapa.

3.3 O candidato estará habilitado para a 2ª Etapa do processo seletivo, caso apresente toda a documentação descrita no item 2.4 deste Edital, cuja avaliação curricular atinja no mínimo 5 pontos.

#### **4 ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE**

4.1 A análise da capacidade profissional, mediante Avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado, terá pontuação máxima de 10 pontos.

4.2 Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar, exclusivamente no momento da inscrição, a documentação pertinente em cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas do original para verificação. Ao contrário, as informações prestadas e não comprovadas de forma devida não serão computadas para fins de pontuação.

4.3 Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

4.4 A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecidas através de declarações com firma reconhecida de seus signatários e/ou cópia da carteira profissional onde conste o início e o término da experiência.

4.5 Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Autorizada, não serão considerados.

4.6 Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:

a) cursos acima de 80 horas **0,5 (meio)** ponto por certificado - máximo de 2 (dois) pontos;

b) cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios **0,25 (zero vinte e cinco)** ponto por certificado - máximo de 1,0 (um) ponto;

c) exercício profissional na área a qual concorre **1,0 (um)** ponto por cada 6 (seis) meses completo- máximo de 5,00 (cinco) pontos.

d) graduação em áreas afins **2 (dois)** ponto por certificado - máximo 4.0 (quatro) pontos;

4.7 Cada comprovante da formação escolar, acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios ou experiência profissional será pontuado uma vez.

#### **5 ENTREVISTA DO CANDIDATO**

5.1 A análise curricular valerá 10 (dez) pontos sendo eliminado o candidato que obtiver nota menor que 5 (cinco) nesta fase. Serão entrevistados, na proporção de 4 (quatro) candidatos por vaga, sendo os primeiros candidatos que obtiverem as maiores pontuações acima do mínimo exigido na análise curricular.





5.2 A entrevista dos candidatos será agendada por telefone indicando dia e hora designadas pela Comissão.

5.3 Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.4 A entrevista é de caráter eliminatório. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

5.5 Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de Identidade com foto.

## **6 CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será a média aritmética dos pontos obtidos na Análise do Curriculum Vitae e da entrevista do candidato.

6.2 Serão considerados aprovados os candidatos que obterem, no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos máximos atribuídos.

6.3 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente de pontos obtidos.

6.4 O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e protocolado junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo (Anexo III), na sede do CRP10/PA-AP, no prazo máximo de 24 horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado preliminar do seleção, no horário das **08hs às 17hs**, anexando a documentação comprobatória. Caberá a Comissão proceder à análise e julgamento do mesmo.

6.5 Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I- O candidato com maior pontuação na Avaliação do Curriculum Vitae;

II- O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;

III- O candidato com maior número de pontos na entrevista;

6.6 A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, observando a ordem decrescente de pontuação, publicado no site [www.crp10.org.br](http://www.crp10.org.br) e fixado no Painel de Informações da sede do CRP10/PA-AP.

## **7 RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO**

7.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será homologado pelo Presidente do CRP10/PA-AP e será publicado no site [www.crp10.org.br](http://www.crp10.org.br) e na sede do CRP10/PA-AP, conforme ordem de classificação.

7.2 A investidura do candidato na função está condicionada ao atendimento das condições estabelecidas no item 2.3 e em outras constantes no presente Edital.

7.3 A convocação dos classificados para ocupar as vagas será efetuada pelo CRP10/PA-AP, que convocará os candidatos por meio telefone e/ou e-mail, conforme a lista de classificação e necessidade do Conselho.

7.4 O não comparecimento do candidato no prazo a ser estabelecido no Edital, contado da data de sua convocação implicará na sua renúncia ao cargo.

7.5 Fica sob a responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados.

## **8 CONTRATAÇÃO**





8.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, observado a ordem de classificação, será contratado mediante assinatura de instrumento contratual próprio, pelo prazo de 12 (doze) meses, mediante apresentação de toda a documentação regular exigida, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período e ou rescindido a qualquer momento.

8.2. Aplica-se ao pessoal contratado, contrato por tempo determinado, nos termos deste Edital, aos dispositivos da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT e demais legislações pertinentes.

8.3. O profissional contratado, na forma deste Edital, será avaliado o seu desempenho pela sua Chefia imediata, logo após 60(sessenta) dias do início de suas atividades.

8.4. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com o CRP10/PA-AP, respeitada a legislação vigente.

8.5. O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

8.6. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

## **9 DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 A inscrição do candidato importará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como das normas e procedimentos que vierem a ser editadas e publicadas durante a preparação e execução do certame.

9.2. Fica reservado ao Conselho o direito de proceder à contratação conforme o interesse e a necessidade do CRP10/PA-AP.

9.3 A convocação para a contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a necessidade do CRP10/PA-AP.

9.4 Somente será contratado aquele candidato convocado que apresentar os documentos comprobatórios em atendimento aos pré-requisitos estabelecidos neste Edital.

9.5 Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter de urgência, considerando atual situação da ausência profissionais para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público do Conselho Regional de Psicologia PA/AP terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

9.6 Os casos omissos deste Edital serão solucionados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Belém, 05 de janeiro de 2015

**Jureuda Duarte Guerra**  
Conselheira Presidente CRP 10ª





**ANEXO I**  
**VAGAS OFERTADAS**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO CRP/PA-AP Nº 01/2015**

**Cargo** Assistente Administrativo  
**Vagas** 01  
**Remuneração** R\$ 861,96  
**Carga Horária** 40 horas semanais  
**Grau de Escolaridade** Nível Médio Completo  
**Vantagens:** Vale Alimentação e Vale Transporte

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar e controlar serviços de apoio na área de administrativa.. Atender associados, levantando informações sobre a situação financeira. Tratar de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referentes aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais do escritório.

**I) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Executar serviços administrativos internos e externos, seguindo a orientação do responsável da área.

- a) Organizar as atividades a serem executadas, de forma a cumprir os prazos estabelecidos;
- b) Alimentar e manter atualizados os dados, sob sua responsabilidade, nos sistemas de tecnologia da informação disponibilizados para a operacionalização do CRP.
- c) Digitar, conferir e expedir correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos.
- d) Enviar e receber e-mail's ligados à sua área de lotação;
- e) Atender as ligações telefônicas internas e externas;
- f) Realizar procedimentos de cobrança de forma direta;
- g) Auxiliar em levantamentos de dados referentes a assuntos administrativos, a fim de serem utilizados pelas unidades administrativas competentes.
- h) Arquivar documentos, obedecendo a uma ordem numérica, alfabética, por assunto ou cronológica, a fim de manter o controle e facilitar sua localização.
- i) Protocolar e despachar documentos e volumes, anotando em formulário apropriado a quantidade, especificação, destino e data, a fim de evitar o extravio e possibilitar o encaminhamento aos interessados.
- j) Prestar atendimento com civilidade ao público em geral, encaminhando-o às unidades administrativas e/ou pessoas solicitadas.
- k) Acompanhar e/ou executar atividades de serviços técnico-administrativos, transmitindo, quando necessário, instruções de menor complexidade.
- l) Realizar trabalhos de reprografia, tais como: operar máquinas e equipamentos reprográficos, encadernando, catalogando, alceando e grampeando material





- trabalhado, controlando o número de cópias solicitadas durante o mês, por meio de formulários próprios, prestando contas ao profissional responsável.
- m) Zelar pelo mobiliário e equipamentos de sua área, bem como pela eficiência no uso dos recursos disponíveis;
  - n) Alimentar e manter atualizados os dados, sob sua responsabilidade, nos sistemas de tecnologia da informação disponibilizados para a operacionalização do CRP;
  - o) Emitir quinzenalmente relatório de inadimplência da Instituição, acompanhando a resposta das cobranças.
  - p) Executar outras atividades correlatas, por solicitação de seu gestor imediato.





**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO CRP/PA Nº 01/2015**

Função Pretendida: \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Sexo: M ( ) F ( )  
Estado Civil: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefones: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Declaro conhecer o Edital de Processo Seletivo Simplificado CRP/PA nº 01/2015 e preencher todos os requisitos nele exigidos.

\_\_\_\_\_

Belém, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**RECIBO**

Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado CRP/PA nº 01/2015

Nome do(a) candidato(a): \_\_\_\_\_

Função Pretendida: \_\_\_\_\_

Data da Inscrição: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento da inscrição: \_\_\_\_\_







## ANEXO II MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada CRP/PA nº 01/2015

Como candidato(a) ao processo seletivo, solicito a revisão de minha pontuação no(a):

- indeferimento do pedido de inscrição;
- resultado da Avaliação do Curriculum Vitae
- classificação
- resultado do Processo Seletivo

Para tanto apresento os seguintes argumentos:

Belém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o recurso em 02 vias, das quais 01 será retida e outra entregue ao interessado

