



**SISTEMA CONSELHOS DE PSICOLOGIA
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 24ª REGIÃO
SEDE – PORTO VELHO**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Conselho Regional de Psicologia da 24ª Região - CRP – 24
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024**

A Presidente do Conselho Regional de Psicologia da 24ª Região - CRP-24 - Autarquia Federal, criada pela Lei 5.766/71, inscrita no CNPJ sob n.º 36.011.755/0001, com sede nesta Capital, na Avenida dos Imigrantes, n. 5109, Rio Madeira - no uso de suas atribuições legais, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital, torna pública a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para provimento de vaga e formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio e nível técnico do quadro de pessoal do CRP-24.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital tem a finalidade de selecionar candidatos para contratação imediata e formação de cadastro reserva, mediante celebração de contrato e termo de posse para provimento de cargo comissionado, conforme distribuição apresentada em Resolução – Resolução CRP-24, n. 002.2024, que versa sobre o plano de cargo dos servidores efetivos e comissionados do Conselho Regional de Psicologia da 24ª Região.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por Comissão própria, qual será supervisionada pela Diretoria do CRP-24, que supervisionará todas as etapas do processo que compreende inscrição, classificação curricular, entrevista, convocação e contratação de profissionais nos termos deste Edital.
- 1.3. As etapas de inscrição e classificação previstas no item anterior serão realizadas exclusivamente via internet.
- 1.4. O cronograma das etapas e o resultado do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados no quadro interno de avisos do CRP-24 e no site <https://crp24.org.br/>
- 1.5. É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.6. Ao se inscrever, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.
- 1.7. A convocação para Contratação, dar-se-á por meio de e-mail, após homologação do resultado publicado.
- 1.8. Restando impossibilitado o contato por qualquer motivo, será certificado pelo empregado responsável pelo contato e convocado o próximo classificado

2. DO EMPREGO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS:

30 presente edital refere-se à contratação de vagas para 03 (TRÊS) cargos distintos, motivo pelo qual o candidato que desejar inscrever-se no referido certame, há de atentar-se para a vaga e o cargo desejado, observando não só o disposto em edital, mas considerando também, os requisitos exigidos e a distinção entre a vaga (01 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO); a vaga (02 – ASSESSOR DE MÍDIA DIGITAL) e a vaga (03 – COORDENAÇÃO DE REGIONAL)

- 2.1. Para todas as três vagas acima indicadas, o trabalho dar-se-á de forma presencial na cidade de Porto Velho, visando suprir cargo em comissão, de livre provimento;
- 2.2. A relação da vaga, requisitos e carga horária objeto deste Processo Seletivo Simplificado, são distribuídos em atendimento às necessidades do CRP-24, conforme o que já deliberado em Resolução.
- 2.3. A jornada de trabalho do empregado objeto deste Processo Seletivo Simplificado será de 30 horas semanais, para os 03 (três) cargos indicados;
- 2.4. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de preenchimento imediato de 03 (TRÊS) vagas e formação de cadastro reserva para o cargo 01- Técnico Administrativo; cargo 02 – Assessor de Mídia Digital e cargo 03 – Coordenador de Regional, conforme discriminado no Anexo II, com vistas à contratação na modalidade cargo comissionado.
- 2.5. O salário-base para os contratados distingue-se em razão dos cargos, sendo:
- 2.6. Cargo 01 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – R\$ 2.425,69 (dois mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) – valor definido na modalidade Assessor Técnico III, devidamente enquadrado na Resolução n. 002.2024;
- 2.7. Cargo 02 – ASSESSOR DE MÍDIA DIGITAL – R\$ 3.638,00 (três mil, seiscentos e trinta e oito reais) – valor definido na modalidade Assessor Técnico II, devidamente enquadrado na Resolução n. 002.2024.
- 2.8. Cargo 03 – COORDENADOR DE REGIONAL – R\$ 5.458,07 (cinco mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e sete centavos) – valor definido na modalidade Assessor Técnico I, devidamente enquadrado na Resolução n. 002.2024;
- 2.9. O candidato poderá ter o contrato rescindido, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público que possam vir a ocorrer durante a vigência da contratação resultante deste Processo Seletivo Simplificado.

3. CARGO 01 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- 3.1. Objetivo geral do cargo: Apoio na Sede/Subsedes e Seções de maneira a assessorar o acompanhamento e monitoramento das ações e projetos desenvolvidos pela diretoria e setores do conselho nas mesmas. Auxiliar na realização de estudos e produção de dados de interesse do Conselho na região de instalação.
- 3.2. Principais atribuições: Controlar a emissão de Portarias das representações setoriais; Pesquisar sobre informações e inovações dentro das áreas de atuação das comissões, que possam auxiliar na construção do plano de ação das representações e demais setores do CRP; Acompanhar, encaminhar e orientar tecnicamente o trabalho das representações setoriais no Conselho; Acompanhar projetos de assuntos técnicos dentro da área de atuação, visando contribuir com os representantes setoriais, conselheiros e Comissões nas ações desenvolvidas pelo CRP; Auxiliar na organização de atividades e eventos na área de Psicologia, em conjunto com os demais setores do Conselho e representações setoriais envolvidas; Acompanhar as reuniões das representações setoriais para informar-se e participar dos acontecimentos e encaminhamentos sobre o trabalho das representações; Solicitar e sistematizar mensalmente os relatórios emitidos pelas representações setoriais, com vistas a dar ciência de seu trabalho a Gerência Técnica e conselheiros; Acompanhar o cronograma de reuniões das representações setoriais, garantindo reuniões frequentes e divulgação efetiva de seus encontros; Participar das Plenárias e Assembleias, quando solicitado; Auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades das representações setoriais; Acompanhar os projetos de assuntos técnicos;
- 3.3. Elaborar e operacionalizar o envio de ofícios e/ou outros documentos, quando solicitado pelas gerências.

- 3.4. Formação mínima: Ensino Médio Concluído.
- 3.5. Experiência e conhecimentos mínimos necessários: Desenvoltura e experiência com atendimento ao público; Base sólida em conhecimentos de informática e internet; Boa escrita e facilidade de comunicação;
- 3.6. Requisitos e habilidades necessárias: Excelente comunicação verbal e escrita; Facilidade no trabalho em equipe; Familiaridade com o uso de programas de software; Forte senso de organização e capacidade de planejamento; Dinamismo na execução das tarefas; Capacidade de criatividade, iniciativa, proatividade e autonomia.
- 3.7. Requisito diferencial: Ter experiência com o sistema SEI - Sistema Eletrônico de Informações; ter experiência com Órgão Público

4. CARGO 02 – ASSESSOR DE MÍDIA DIGITAL

- 4.1. Objetivo geral do cargo: Contribuir para ampliar a abrangência da cobertura às ações do CRP-24, produzindo conteúdo relevante com foco nas características de cada rede social, ampliando o impacto das ações e o engajamento às bandeiras institucionais.
- 4.2. Principais atribuições: Alimentar o site eletrônico o CRP-24, mantendo-o atualizado; Organizar ações de marketing e relacionamento associadas às redes sociais e suas diversas mídias; Manter a interação nas redes com o público do CRP-24 com engajamento nas pautas fixas e temporárias da instituição; Planejar e executar campanhas e outras ações relacionadas à área de atuação do CRP-24; Mensurar constantemente o impacto, engajamento e a capilaridade das ações de mídia do CRP-24 nas redes sociais; Planejar e colocar em prática diversos testes de conteúdo para entender quais deles funcionam melhor com o público da instituição.
- 4.3. Formação mínima: Ensino Superior completo; Área de Estudo: Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e/ou Publicidade.
- 4.4. Experiência e conhecimentos mínimos necessários: Base sólida em conhecimentos de comunicação institucional; Base sólida em conhecimentos sobre as diferentes redes sociais e suas particularidades; Base sólida com marketing digital, conhecimento de propaganda, publicidade, alimentação de sites e publicação de conteúdo.
- 4.5. Requisitos e habilidades necessárias: Excelente comunicação verbal e escrita; Facilidade no trabalho em equipe; Familiaridade com o uso de ferramentas digitais e aplicativos de comunicação; Forte senso de organização e capacidade de planejamento; Dinamismo na execução das tarefas; Capacidade de criatividade, iniciativa, proatividade e autonomia.

5. CARGO 03 - COORDENADOR DE REGIONAL

- 5.1. Objetivo geral do cargo: Coordenar os trabalhos de todos os setores e atividades do Conselho, na sede / subsedes e seções, planejar e supervisioná-los decidindo as providências a serem tomadas em todos os grupos de atuação da Entidade. Gerenciar setores, serviços, projetos e programas desenvolvidos pelo CRP-24, em consonância com seu regimento interno. Auxiliar a atividade da Diretoria no que necessário for. Respeitar e cumprir a lei, as políticas internas, regimento interno, procedimentos, protocolos entre outros.
- 5.2. Principais atribuições:

Controlar a emissão de toda e qualquer documentação recepcionada pelo Conselho;

Atentar-se às necessidades físicas, materiais e operacionais do Conselho;
Acompanhar projetos de assuntos técnicos dentro da área de atuação específica, visando contribuir com os representantes setoriais, conselheiros e Comissões nas ações desenvolvidas pelo CRP;

Auxiliar na organização de atividades e eventos na área de Psicologia, em conjunto com os demais setores do Conselho e representações setoriais envolvidas;

Acompanhar as reuniões e plenárias para informar e participar dos acontecimentos e encaminhamentos sobre o trabalho das respectivas áreas do CRP-24;

Solicitar e sistematizar mensalmente os relatórios emitidos pelas representações setoriais, com vistas a dar ciência de seu trabalho a Gerência Técnica e conselheiros;

Auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades das representações setoriais;

Elaborar e operacionalizar o envio de ofícios e/ou outros documentos, quando solicitado pelas gerências.

5.3. Formação mínima: Ensino Superior – Bacharel em Psicologia + Especialização / Expertise em gestão pública

5.4. Experiência e conhecimentos mínimos necessários: Desenvoltura e experiência com atendimento ao público; Base sólida em atividades de coordenação, gestão, liderança de equipe; Boa escrita e facilidade de comunicação;

5.5. Requisitos e habilidades necessárias: No caso de ser psicólogo, estar devidamente registrado e adimplente em seu Conselho Regional; Ter disponibilidade para viajar; Ter, preferencialmente, experiência na implementação de metodologias de extensão, métodos participativos; Capacidade de gerenciar conflitos e apoiar/organizar trabalho em equipe; Excelente comunicação verbal e escrita; Habilidade no trabalho em equipe; Expertise em liderança e gestão; Familiaridade com o uso de programas de software com conhecimento em informática; Forte senso de organização e capacidade de planejamento; Dinamismo na execução das tarefas; Capacidade de criatividade, iniciativa, proatividade e autonomia.

5.6. Requisito diferencial: Ter experiência com Órgão Público, ter experiência com o sistema SEI - Sistema Eletrônico de Informações.

6. COMPOSIÇÃO DO CERTAME

6.1. Este certame será composto de TRÊS fases:

6.2. 1ª Fase: Inscrição no certame com envio do currículo

6.3. 2ª Fase: Análise Curricular

6.4. 3ª Fase: Entrevistas

6.5. As inscrições deverão ser feitas das 8h do dia 01 de abril de 2024 até às 23h59min do dia 07 de abril de 2024.

6.6. A inscrição no presente processo seletivo será gratuita.

6.7. Para o envio de todos e quaisquer documentos, solicitações ou recursos previstos neste Edital, o candidato deverá observar as seguintes condições obrigatórias, sob pena de ter seu pedido não reconhecido:

6.8. Preencher o formulário de inscrição

- 6.9. O envio do Currículo em formato PDF deverá ser anexado perante o preenchimento do formulário de inscrição: Link do Formulário encontra-se no site do CRP-24.
- 6.10. Atentar-se para indicar no formulário a vaga que deseja concorrer
- 6.11. Arquivos anexos exclusivamente em formato PDF, de até 10MB, não sendo permitidos arquivos em nuvem, que solicitem senha ou que estejam compartilhados em fontes externas;
- 6.12. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações feitas no endereço eletrônico da CRP-24: <https://crp24.org.br/>

7. CRONOGRAMA

- 7.1. A inscrição no processo seletivo dar-se-á no período compreendido entre 01/04/2024 a 07/04/2024
- 7.2. A análise dos currículos recebidos será realizada entre os dias 09/04/2024 a 16/04/2024;
- 7.3. No dia 17/04/2024 o Conselho começará a marcar as entrevistas com os candidatos selecionados;
- 7.4. As entrevistas ocorrerão no período compreendido a 18/04/2024 a 24/04/2024;
- 7.5. As entrevistas ocorrerão de forma online, por meio de aplicativo, qual será divulgado posteriormente o link para acesso do candidato;
- 7.6. O CRP-24 irá entrar em contato com os candidatos aprovados e selecionados para fazer entrevista, não necessitando o candidato questionar o Conselho;
- 7.7. todos os candidatos receberão retorno sobre o processo seletivo, com o resultado final que será divulgado até o dia 29 de abril de 2024.

8. REQUISITOS GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO

- 8.1. São requisitos básicos para o ingresso no cargo:
- 8.2. Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- 8.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- 8.4. Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- 8.5. Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- 8.6. Ter concluído, até a data da posse, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, os níveis de escolaridades exigidos para o exercício dos respectivos cargos;
- 8.7. Declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- 8.8. Estar em dia com as obrigações eleitorais e situação regular com as obrigações militares;
- 8.9. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- 8.10. Atender às demais exigências contidas neste Edital

9. BENEFÍCIOS DA VAGA

- 9.1. Contrato em regime de CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) - 30 horas semanais
- 9.2. Auxílio alimentação
- 9.3. Auxílio transporte

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 10.1. A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no quadro interno de avisos, localizado na recepção do Conselho e no site do CRP-24.
- 10.2. A convocação para contratação será para atendimento das necessidades do CRP-24 durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.3. A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Comissão responsável pelo certame, devendo ser registrado em ata qualquer ocorrência.
- 10.4. A desistência ou o não comparecimento do candidato à convocação, implicará na sua eliminação (será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que convocado, não comparecer na data e hora marcada para a apresentação dos documentos e entrevista).
- 10.5. No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA.
- 10.6. Para fins de atendimento à chamada, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar cópia autenticada da documentação comprobatória, com apresentação dos originais, dos itens declarados no ato de inscrição; ou seja, comprovação de experiência profissional e comprovação dos documentos informados
- 10.7. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto ao CRP-24 e instâncias superiores.

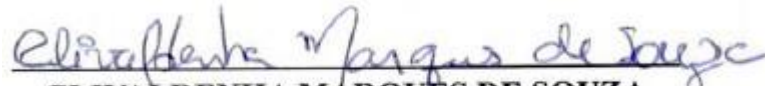
11. DAS IRREGULARIDADES

- 11.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração do CRP-24 e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

- 12.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do CRP-24
- 12.2. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 12.3. O Conselho Regional de Psicologia da 24ª Região – CRP-24 não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de: Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; Endereço residencial desatualizado;
- 12.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo CRP 24ª Região
- 12.5. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da publicação do edital
- 12.6. O pedido de impugnação deverá ser enviado, dentro do prazo estipulado, via e-mail: crp24vagas@gmail.com
- 12.7. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.
- 12.8. As datas indicadas em edital podem sofrer alteração, motivo pelo qual o acompanhamento do edital e suas mudanças no site do CRP-24 faz-se imprescindível.
- 12.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Regional de Psicologia 24ª Região/Rondônia- Acre
Av. Dos Imigrantes, nº 5109 - Bairro Rio Madeira CEP 76.821-471 Porto Velho/RO
Fones: (69) 3224-3321 E-mail: crp24regiao@gmail.com


CLIVALDENHA MARQUES DE SOUZA
Presidente do CRP – 24 RO/AC
CRP – 24/00450