



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS EDITAL N° 001/2024

**O CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 19ª REGIÃO**, criado pelo RESOLUÇÃO COFFITO N.º 563, DE 27 DE JANEIRO DE 2023, através da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** instituída pela **Portaria CREFITO-19 N° 12/2024**, representado por seu Presidente, **TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para contratação por necessidade temporária de excepcional interesse público, nas funções de Nível Médio, com base na Constituição Federal (art. 37, IX) para contratação de pessoal por prazo determinado sob o regime celetista (Consolidação das Leis de Trabalho – CLT).

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS n° 001/2024 será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos dispositivos legais citados em sua introdução.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – PSS N° 001/2024 será executado pelo CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 19ª REGIÃO, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria CREFITO 19 n° 12, de 11 de novembro de 2024, a quem caberá a coordenação, execução e supervisão de todo o processo, assim como as deliberações que se fizerem necessárias, no intuito de regular o andamento deste PSS.

1.3. O cronograma para a realização do PSS n° 001/2024 encontra-se no Anexo I deste edital, sujeito a eventuais alterações, que serão amplamente divulgadas no Instagram @crefito19goias.

1.4. O CREFITO-19 dará ampla divulgação às fases de chamada do Processo Seletivo Simplificado – PSS n° 001/2024 no Instagram @crefito19goias, assim como ao resultado final mediante publicação do extrato do edital no Diário Oficial da União.

1.5. É vedada a participação, no presente PSS, de cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de qualquer dos membros da Comissão Organizadora PSS N° 001/2024, dos Conselheiros suplentes ou efetivos, bem como dos funcionários do CREFITO-19.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Instagram @crefito19goias.

1.7. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo

seletivo.

1.8. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

## 2. DAS VAGAS

2.1. O presente PSS visa o preenchimento de 6 (seis) vagas, distribuídas conforme quadro abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>PCD</b>	<b>COTAS RACIAIS</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Agente Administrativo	6 (+CR)	-	-	Goiânia/GO

2.2. A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias para o cargo de Agente Administrativo, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

2.3. As informações acerca das atribuições, vencimento base e requisitos da função para contratação temporária com esta Autarquia constam no ANEXO II desta publicação.

## 3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2024 compreenderá as seguintes fases:

- a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;
- b) Segunda Fase: Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório;
- c) Terceira Fase: Entrevista pessoal, de caráter classificatório.

3.2. As entrevistas dos candidatos classificados para esta fase serão realizadas na sede do CREFITO-19, em Goiânia/GO.

### 3.3. DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

3.3.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento em qualquer de suas fases.



3.3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá preencher formulário acessível através do link <https://forms.gle/eGcFgbArjrUNXM7G8> e anexar a documentação necessária dentro do período de inscrições e observar o que segue:

3.3.2.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição através do link <https://forms.gle/eGcFgbArjrUNXM7G8> com suas informações pessoais, de contato e dados acerca da formação, experiência de trabalho e qualificação profissional;

3.3.2.2. Anexar, obrigatoriamente, ao formulário online, a documentação comprobatória das informações apresentadas.

3.3.2.3. Não será permitida a suplementação de quaisquer documentações após o envio dos documentos comprobatórios;

3.3.3. Não será cobrada Taxa de Inscrição;

3.3.4. A inscrição neste PSS será realizada exclusivamente por meio do preenchimento do formulário online, das 00h01 do dia 10/12/2024 às 23h59 do dia 16/12/2024, horário de Brasília-DF, conforme previsto no cronograma do Anexo I deste edital;

3.3.5. É de responsabilidade do candidato qualquer erro ou omissão de informações apresentadas em qualquer fase deste PSS, incluindo o preenchimento do formulário e envio de documentos;

3.3.6. Após o envio, a inscrição não poderá ser corrigida e não será permitido a inserção de novos dados e/ou documentos;

3.3.7. Será indeferida a inscrição quando for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento de quaisquer dos requisitos estipulados neste Edital;

3.3.8. Não serão aceitas inscrições feitas fora do prazo estabelecido no item 3.3.4. deste Edital;

3.3.9. O CREFITO-19 não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

3.3.10. No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload - envio de arquivos - no formato PDF, no formulário eletrônico, disponível no link <https://forms.gle/eGcFgbArjrUNXM7G8>, das seguintes documentações:

- a) Comprovante de Escolaridade. (Certificado de Conclusão de Ensino Médio – frente e verso);
- b) Documentação que comprove a experiência profissional; (Cópia do contrato de trabalho; Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Declaração do Empregador devidamente assinada pelo setor pessoal ou responsável legal);
- c) Comprovantes de qualificação profissional para fins de pontuação na análise curricular, conforme as informações prestadas no Formulário de Inscrição e curriculum enviado, na área ou função a qual concorre (Frente e Verso);
- d) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- e) Documento Oficial de identificação com Foto (RG, CNH, Identidade Profissional);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certificado de Reservista ou de dispensa do Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino) Frente e Verso;
- h) Comprovante de Residência, expedido nos últimos 90 (noventa) dias, de luz, água ou telefone, que podem estar em nome do candidato, do pai, mãe ou cônjuge. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, mediante, obrigatoriamente, da apresentação de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital, por meio da qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação, se for o caso;
- i) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual, Eleitoral e da Justiça Federal do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade específico;
- j) Declaração de Uso de Dados Pessoais, conforme modelo apresentado no Anexo III deste Edital;
- k) Declaração de Disponibilidade de Viagem, caso necessário, a serviço do CREFITO-19, para viajar por todo o território nacional, podendo ser através dos meios de transporte (aéreo, terrestre e marítimo), conforme modelo contido no Anexo VII;
- l) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública – Anexo VIII;
- m) Declaração de não ter acúmulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias,

fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não acumuláveis, conforme modelo no Anexo XI;

n) Currículo, com no máximo 03 (três) páginas;

3.3.11. As documentações deverão ser anexadas com a nomenclatura do arquivo devidamente identificando seu conteúdo.

3.3.12. Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar qualquer dos documentos obrigatórios descritos no item 3.3.10 deste Edital;

3.3.13. A homologação dos candidatos habilitados para segunda fase do PSS e o número de inscrição do candidato, serão divulgados no instagram @crefito19goias após a verificação documental e confirmação da inscrição.

3.3.14. Não será habilitada nenhuma inscrição a qual estiver com pendência de qualquer natureza.

#### 3.4. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

3.4.1. Na segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos, sendo atribuídas notas de acordo com o previsto no Anexo IV deste edital;

3.4.2. Serão pontuados, no campo “Avaliação Curricular e Experiência Profissional” os comprovantes correspondentes à área de atuação relacionada ao cargo em que concorre;

3.4.3. Na hipótese de não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a devida pontuação no PSS;

3.4.4. Os critérios avaliados e suas respectivas pontuações estão devidamente apresentados no Anexo IV deste Edital;

3.4.5. Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação;

3.4.6. A nota do candidato nesta fase, após a devida validação das informações prestadas, será o somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular.

### 3.5. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

3.5.1. Serão convocados para a entrevista somente os classificados na etapa anterior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação do quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas, respeitando os critérios de desempate;

3.5.2. Os critérios para a avaliação da Entrevista e suas pontuações estão devidamente apresentados no Anexo V deste Edital;

3.5.3. A nota do candidato nesta terceira fase será composta pelo somatório de pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua respectiva entrevista;

3.5.4. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: smartphones, tablets, iPod®, iPad, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera;

3.5.5. Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro. Assim como não será admitido o uso de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, com exceção de prótese de aparelho auditivo, com a devida apresentação de laudo médico que conste o Código Internacional de Doenças –CID;

3.5.6. Não será permitida a comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação;

3.5.7. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 3.5.5; 3.5.6 e 3.5.7, caso seja surpreendido utilizando qualquer um dos objetos e/ou as condutas elencadas nos referidos itens;

3.5.8. Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto;

3.5.8.1. Serão considerados válidos, documentos oficiais com foto: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (física

ou digital), com fotos e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997;

3.5.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;

3.5.10. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos;

3.5.11. Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.5.8.1 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

3.5.12. O candidato, no momento da entrevista, deverá assinar lista de presença emitida pelo CREFITO-19 para comprovação de comparecimento.

3.5.13. Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista ou se apresentar após 30 minutos do horário divulgado na convocação.

#### 4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1. Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

4.2. O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

4.2.1. O candidato que obtiver maior pontuação obtida na Avaliação Curricular e Experiência Profissional;

4.2.2. O candidato que obtiver maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional na área a que concorre;

4.2.3. O candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

#### 5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na Avaliação Curricular e Experiência Profissional e Entrevista;

5.2. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada função, observada a pontuação de que tratam os subitens anteriores;

5.3. Será considerado APROVADO o candidato cuja colocação na ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a função a qual concorre, conforme o quadro de vagas deste Edital (item 2.1);

5.4. Será considerado CLASSIFICADO o candidato cuja colocação na ordem de classificação esteja dentro do limite de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas para a função a qual concorre.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [pss@crefito19.org.br](mailto:pss@crefito19.org.br) sendo obrigatório constar no assunto do e-mail a palavra RECURSO seguida do nome do candidato;

6.2. Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo I deste Edital, observado o horário local da cidade de Goiânia/GO;

6.3. Para interpor recurso o candidato deverá preencher o formulário disponibilizado no ANEXO X, e encaminhar com os documentos comprobatórios para o correio eletrônico [pss@crefito19.org.br](mailto:pss@crefito19.org.br), obedecendo o cronograma constante do Anexo I deste Edital entre às 00:01h até as 23:59h do dia estabelecido, sendo obrigatório constar no assunto do e-mail a palavra RECURSO seguida do nome do candidato.

6.4. Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior não caberão recursos adicionais;

6.5. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo I deste edital;

6.6. Não será permitida a interposição de recurso através de protocolo de documento físico na sede do CREFITO-19.

6.7. O resultado dos recursos será divulgado e suas justificativas enviadas ao e-mail pessoal do candidato, informado no ato da inscrição;

6.8. O recurso não terá efeito suspensivo;

6.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso;

6.10. O CREFITO-19 não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados;

6.11. Serão indeferidos os recursos que:

6.11.1. Não estiverem devidamente fundamentados;

6.11.2. Forem intempestivos;

6.12. Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a classificação final dos candidatos e a divulgação da lista de aprovados na respectiva etapa;

## 7. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

7.1. Serão requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da Décima Nona Região (CREFITO-19):

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;

e) Estar em gozo dos direitos políticos;

f) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre, conforme exigência no ANEXO II;

g) Não possuir vínculo profissional com a Administração Pública Direta e Indireta em todas as esferas de governo;

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1. O CREFITO-19 se reserva o direito de alterar as datas de realização das fases por motivos administrativos com aviso prévio aos candidatos;

8.2. O PSS terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Autarquia;

8.3. A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades de documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

8.4. O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual ou maior período ou rescindido a qualquer tempo, a critério e/ou necessidade da Administração, prevista também avaliação de desempenho periódica.

8.5. O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital de convocação para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua exclusão do processo seletivo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS;

8.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no Diário Oficial da União e no instagram @crefito19goias.

8.7. Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.

8.8. Haverá rescisão contratual do contrato temporário decorrente do PSS, a qualquer tempo, caso sobrevenha ingresso de servidores por concurso público, demonstrando efetivamente a ausência de qualquer prejuízo aos futuros preenchimentos de vagas por concurso público futuro.

8.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;

8.10. Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço no Instagram @crefito19goias;

8.11. Após a data de homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado - PSS, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais de que tratam o subitem 7.1 e ANEXO IX, respectivamente, nos dias e horários especificados no edital de convocação divulgado no Diário Oficial da União, na SEDE do CREFITO-19, localizada na Endereço: Edifício Center Shopping Tamandaré - Avenida República do



Líbano, 2341 - Sala 201 - St. Oeste, Goiânia - GO, 74125-904, para conferência pelo setor Administrativo da Autarquia.

8.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, GO 06 de dezembro de 2024.

**Dr. João Batista da Silva Junior**  
Presidente do CREFITO 19



**CREFITO 19**  
CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E  
TERAPIA OCUPACIONAL DA 19ª REGIÃO

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital de Abertura do PSS	09/12/2024
Primeira Fase - Inscrições	10/12/2024 a 16/12/2024
Divulgação do Resultado Preliminar da Primeira Fase - Inscrições	18/12/2024
Período para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da Primeira Fase	19/12/2024
Divulgação do Resultado Final da Primeira Fase e Homologação das Inscrições	23/12/2024
Análise Documental e Curricular	24/12/2024 a 27/12/2024
Divulgação do resultado preliminar da Segunda Fase – Análise Documental e Curricular	30/12/2024
Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Segunda Fase	31/12/2024 a 02/01/2025
Divulgação do Resultado Final da Segunda Fase – Análise Documental e Curricular / Convocação para terceira fase – Entrevista	03/01/2025
Período de realização da terceira fase – Entrevista.	08/01/2024 a 10/01/2025
Divulgação do resultado da entrevista	13/01/2025
Divulgação do Resultado Final do PSS e convocação para apresentação	18/01/2024

ANEXO II – CARGO, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, BENEFÍCIOS, ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO

<b>CARGO</b> Agente Administrativo	<b>CARGA HORÁRIA</b> - 40 HORAS SEMANAIS
	<b>VENCIMENTO</b> R\$ 3.450,30
	<b>Benefícios:</b> Vale alimentação: R\$ 1.291,82 Vale transporte
<b>Escolaridade:</b> Ensino Médio Completo	
<p><b>Atribuições</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Executar serviços em processos administrativos. Realizar atendimento ao público</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Realizar atividades de apoio administrativo ao CREFITO-19; Enviar ofícios, boletos bancários e correspondências aos profissionais; Enviar os registros de pessoa jurídica, consultórios; Enviar os diplomas para inscrição definitiva no COFFITO e posteriormente aos profissionais; Emitir papeleta para registro definitivo; Incluir os processos no sistema; Emitir materiais para os formandos; Emitir Declarações; Responder pelo atendimento presencial, telefônico ou por via eletrônica ao público interno e externo; Receber e encaminhar pessoas que procuram o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, encaminhando-as aos setores competentes; Receber e anotar recados encaminhando-os a quem se destinarem dentro do Conselho; Estabelecer comunicações telefônicas internas, locais ou interurbanas; Efetuar tarefas de contato com inscritos no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, assim como, outros regionais e repartições públicas; Estabelecer contatos entre os dirigentes do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; Receber e encaminhar a correspondência; Despachar o malote; Realizar serviços administrativos externos sob demanda da Gestão; Protocolar a documentação; Conferir documentos; Operar com computador e outros equipamentos de informática; Realizar trabalho de digitação; Auxiliar no planejamento, organização e controle das organizações das áreas de recursos humanos, compras, licitações, logística, financeiro, contratos, eventos, almoxarifado, tecnologia; Auxiliar na análise e emissão de pareceres sobre os temas de sua área de atuação; Auxiliar no planejamento organizacional; e executar outras atividades compatíveis com as atribuições e competências da área de lotação, conforme normas internas ou determinação da gestão;</p>	

ANEXO III – AUTORIZAÇÃO PARA USO DE DADOS PESSOAIS

NOME:
CPF:
RG:
E-MAIL:
ENDEREÇO:

O declarante está ciente e autoriza expressamente que o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 19ª Região, em razão do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital Nº 001/2024, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, a fim de possibilitar exclusivamente a efetiva execução do certame e seus desdobramentos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

O declarante está ciente e autoriza o compartilhamento dos dados pessoais com outros agentes de tratamento de dados, inclusive órgãos públicos, caso seja necessário para as finalidades listadas exclusivamente no edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas na Lei n.º 13.709/18.

Fica permitido utilização dos dados pessoais do declarante durante todo o período de seleção e contratação. Entretanto, o uso dos dados posteriormente ao certame ficará restrito ao que dispõe o Art. 16 da Lei de Proteção de Dados: para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador; estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais; transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados; ou uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

O presente consentimento poderá ser revogado a qualquer momento, mediante manifestação expressa do declarante, por meio de solicitação via correio eletrônico ou por outro meio disponibilizado, nos termos do inciso VI do Art. 18 da Lei n.º 13.709/18.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



## CREFITO 19

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E  
TERAPIA OCUPACIONAL DA 19ª REGIÃO

### ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

FORMAÇÃO	REQUISITOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós Graduação	Diploma de conclusão ou Certificado de Conclusão de Curso de pós graduação em qualquer área de formação, acrescido de histórico escolar.	1	1
Ensino Superior	Diploma de conclusão ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em qualquer área de formação, acrescido de histórico escolar.	2	2
Curso de Capacitação Profissional na Área Administrativa	Certificado de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária mínima de 40h e conteúdos ministrados, nos últimos 5 anos.	0,5	2
Curso de Capacitação Profissional na Área de Compras/ Licitação	Certificado de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária mínima de 20h e conteúdos ministrados, nos últimos 5 anos.	1	1
Curso de Informática Básica	Certificado de curso de informática, devidamente registrado pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária mínima de 30h e conteúdos ministrados, nos últimos 5 anos.	1	1
Tempo de Experiência Profissional	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre (Cópia de Carteira de Trabalho Profissional ou declaração de tempo de serviço da empresa com papel timbrado contendo CNPJ).	0,5 (por ano completo)	3



## CREFITO 19

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E  
TERAPIA OCUPACIONAL DA 19ª REGIÃO

### ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - ENTREVISTA

<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
Habilidade de Comunicação	Habilidade de oratória clara e objetiva; Capacidade de gerar interesse e empatia; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5
Trabalho em equipe	Ser proativo, capaz de realizar tarefas coletivas e de caráter deliberativo; Saber ouvir e respeitar opiniões divergentes; Ter segurança na tomada de decisão; Capacidade de gerenciar conflitos e liderar grupos de trabalho;	2,5
Capacidade técnica e expertise	Possuir conhecimento técnico acerca das atividades inerentes à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação;	2,5
Comprometimento	Demonstrar real aptidão e disponibilidade para exercer a função pretendida; Ter, ao menos, breve conhecimento sobre as atribuições da entidade que pretende trabalhar; Estar disposto para realizar as atividades do cargo a que concorre, de acordo com as demandas apresentadas.	2,5

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_ Órgão Exped. \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins (nos termos do art. 2º da Lei  
7.115/83), que resido no endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_,

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art.  
299 do Código Penal, conforme transcrição a seguir: “ Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular,  
declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser  
escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.  
“Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se  
o documento é particular. ”

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Local Data

\_\_\_\_\_

Assinatura do Declarante

Obs: Anexar cópia de um dos comprovantes: Energia, água ou telefone, etc.



## CREFITO 19

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E  
TERAPIA OCUPACIONAL DA 19ª REGIÃO

### ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a)  
do RG nº \_\_\_\_\_, expedido pelo \_\_\_\_\_, inscrito (a) sob o CPF  
nº \_\_\_\_\_, COMPROMETO-ME, se houver necessidade de serviço do CREFITO 19, a viajar para  
qualquer local do território nacional e internacional, podendo ser por meio de transporte aéreo, terrestre ou  
marítimo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Local e Data

\_\_\_\_\_

Assinatura do Declarante



## CREFITO 19

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E  
TERAPIA OCUPACIONAL DA 19ª REGIÃO

### ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a)  
do RG nº \_\_\_\_\_, expedido pelo \_\_\_\_\_, inscrito (a) sob o CPF  
nº \_\_\_\_\_, Declaro para os devidos fins que não possuo contrato temporário com a  
Administração Pública Direta e Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Local Data

\_\_\_\_\_

Assinatura do Declarante



## ANEXO IX – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

1. Carteira de Identidade;
2. CPF;
3. Certidão de quitação eleitoral;
4. Documento com o nº do PIS/PASEP;
5. Certificado de escolaridade exigida para o desempenho da função temporária;
6. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
7. Comprovante de residência ou Declaração de Residência;
8. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
9. Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade específico;
10. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função em outro órgão público.



ANEXO X - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CREFITO-19, PUBLICADO NO EDITAL Nº 001/2024.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2024 para o Cargo de \_\_\_\_\_, apresento recurso junto a Comissão do Processo Seletivo do CREFITO - 19, contra decisão acerca do (a) \_\_\_\_\_.

A decisão objeto de contestação: (explicitar a decisão que está contestando).

---

---

---

---

---

---

---

---

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Local Data

---

Assinatura do Requerente



## ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedido pelo \_\_\_\_\_, inscrito (a) sob o CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que não ocupo cargo ou função públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebo proventos decorrentes de inatividade em cargos não acumuláveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Local Data

\_\_\_\_\_

Assinatura do Declarante



**CREFITO 19**

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E  
TERAPIA OCUPACIONAL DA 19ª REGIÃO

## ANEXO XII - LOCAL DE REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

Sede do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 19ª Região: Avenida República do Líbano, 2341,  
Sala 201, 2º andar, Edifício Center Shopping Tamandaré, Setor Oeste, Goiânia, GO, CEP: 74.125-904.