



CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA  
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 7ª Região

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 7ª REGIÃO – CRP-RS, promove através do presente edital, Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, mediante regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de candidato para preencher cargo de assistente administrativo junto ao CRP/RS, na sede em Porto Alegre/RS, para exercer atividades no setor de cobrança, visando suprir temporariamente a vaga atualmente em aberto e sob impossibilidade de ser preenchida de imediato em razão da ausência de candidatos aprovados no último concurso público.

**1. REQUISITOS DA VAGA:**

Diploma/certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio/Técnico.

**2. ATRIBUIÇÕES DO CARGO, PERÍODO, CARGA HORÁRIA E BENEFÍCIOS:**

- a) Examinar e providenciar a abertura de processos administrativos e protocolo;
- b) Realizar atividades de inscrição do psicólogo e confeccionar a Carteira Profissional;
- c) Redigir pareceres e informações;
- d) Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, certidões, declarações, relatórios;
- e) Revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço e instruções em geral;
- f) Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos e alterações de contribuições;
- g) Realizar ou orientar tomada de preços e orçamentos de preços de materiais, bens e/ou serviços que possam ser adquiridos;
- h) Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais ou outros suprimentos;
- i) Manter atualizados os registros de estoque;
- j) Fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais;
- k) Manusear equipamentos de informática, terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- l) Atualizar e executar atividades de registro, cadastro, cobrança e pagamentos;
- m) Realizar atividades de pessoal, elaborar a folha de pagamento;
- n) Controlar e executar atividades relativas à movimentação bancária;
- o) Atender e prestar informações quando solicitadas;
- p) Controle das representações do CRPRS em reuniões e eventos internos e externos;
- q) Organização de eventos internos e externos: contato com palestrantes, marcação de coffee-break em eventos recepção de convidados, controle das listas de presenças, gravações, datashow, impressão de certificados, locação de veículos, reserva de hotéis, compra de passagens, atualização do portal com as informações dos eventos relatórios de representações / diárias;
- r) Receber e encaminhar pessoas que procuram o Conselho de Psicologia aos setores competentes;
- s) Receber e anotar recados encaminhando-os a quem se destinar dentro do Conselho;
- t) Estabelecer comunicações telefônicas internas, locais ou interurbanas. Efetuar tarefas de contato com inscritos no Conselho de Psicologia, assim como, outros conselhos regionais e repartições públicas;
- u) Estabelecer contatos entre os dirigentes do Conselho de Psicologia;



CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA  
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 7ª Região

- v) Receber, preparar e enviar documentos para registro profissional conforme procedimentos internos;
- w) Realizar manutenção dos arquivos e instalações físicas da sede/subsede;
- Número de vagas: 01 (uma);
- Período de contratação: prazo determinado de 1 ano, podendo ser prorrogado pelo período de até 1 ano. O Contrato poderá ser encerrado antecipadamente, mediante realização de Concurso Público, havendo candidatos aprovados para a vaga;
- Carga horária: 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira;
- Valor de salário: R\$ 2.636,72 (dois mil seiscentos e trinta e seis reais e setenta e dois centavos) por mês;
- Outros benefícios: vale-refeição R\$ 729,96 (setecentos e vinte e nove reais e noventa e seis centavos) e vale-transporte.

### 3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

1ª FASE:

Envio de currículos até a impreterível data de **22/08/2018 às 18h**, para o e-mail [nelisilva@crprs.org.br](mailto:nelisilva@crprs.org.br).

2ª FASE:

Análise dos currículos recebidos (comissão designada) e entrevista.

### 4. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na função temporária se atender as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) Não ter registro de antecedentes criminais;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- f) Venha a apresentar quando convocado, cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP;
- g) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Estadual/Distrital, Municipal e Federal;
- h) Não ter grau de parentesco direto com membros conselheiros do CRP/RS.
- i) Tenha domínio de ferramentas básicas de informática - e-mail, word, excel, power point, internet;



CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA  
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 7ª Região

OBS: Se o candidato não atender às condições requeridas, no ato da investidura na função temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes. Os documentos acima deverão ser entregues apenas pelos candidatos aprovados e no ato do chamamento para futura contratação.

## 5. DA CONTRATAÇÃO:

A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, conforme selecionados pela comissão designada, a partir da análise dos currículos e entrevista.

Após a homologação do resultado final do processo seletivo simplificado, o CRP-RS convocará formalmente o candidato habilitado através do endereço de e-mail utilizado para envio do currículo, para apresentação dos documentos exigidos e a realização dos exames necessários para a efetivação da contratação;

A convocação do candidato habilitado também será feita por publicação no endereço eletrônico: [www.crprs.org.br](http://www.crprs.org.br), tornando sem efeito a classificação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido;

O candidato convocado deverá comparecer ao local informado munido da documentação constante neste Edital;

O candidato que não atender a convocação para entrega da documentação e apresentação de atestado de saúde ocupacional na forma do Decreto 11.571/2009, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

Os candidatos deverão comparecer no ato da convocação e assinatura do contrato, munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:

- a) Certificado de conclusão do ensino médio/técnico;
- b) Cédula de identidade;
- c) CPF;
- d) 01 (uma) foto 3 x 4 colorida;
- e) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- f) Cadastramento no PIS/PASEP;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Certidão de nascimento de filho(s), se menor de 14 anos;
- i) Comprovante de residência;
- j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- k) Certidão forense negativa de antecedentes criminais;
- l) Atestado de saúde ocupacional - Admissional.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o CRP-RS reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades



CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA  
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 7ª Região

do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes neste Edital.

O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos e homologação serão publicados no site [www.crprs.org.br](http://www.crprs.org.br).

Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do site [www.crprs.org.br](http://www.crprs.org.br).

A substituição por desistência ou desfazimento do contrato dará direito à convocação do candidato imediatamente colocado conforme ordem de classificação e cadastro reserva.

Porto Alegre, 13 de agosto de 2018.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Silvana de Oliveira', is centered on the page.

**Silvana de Oliveira**  
**Conselheira Presidente - CRP07/11463**