PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS
EDITAL Nº 001/2020

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 12ª REGIÃO,criado pelo RESOLUÇÃO COFFITO N.º 267, DE 22 DE MAIO DE 2004,**através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado instituída pela Portaria CREFITO-12 n. 466/2020**, representado por sua Presidente, TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para provimento de vagas de contratação por necessidade temporária de excepcional interesse público, nas funções de Nível Médio e Nível Superior, 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 nº 001/2020 será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seupreâmbulo.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº 001/2020 será executado pelo CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 12ª REGIÃO, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria CREFITO 12 nº 466,de 05 de Fevereiro de 2020, publicada no site do CREFITO-12 (www.crefito12.org.br) em 07 de fevereiro de 2020, a quem caberá a coordenação, execução, acompanhamento e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento deste Processo Seletivo Simplificado –PSS.

1.3 O PSS visa ao preenchimento de 06 (seis) vagas, distribuídas conforme Anexo I deste edital.

1.4 É assegurado aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, a concorrer às vagas reservadas às Cotas Raciais que são 20% (vinte por cento) do total de vagas existentes e das que vierem a ser ofertadas pelo Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 12ª Região, no período de validade do presente Processo Seletivo Simplificado e respeitadas as condições descritas na Lei federal nº 12.990/14.

1.5 A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias para o cargo de Assistente Administrativo, totalizando 40 (quarenta) horas semanais e 06(seis) horas diárias para o Cargo de Agente Fiscal de Fisioterapia, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

1.6 As atribuições, vencimento-base e os requisitos da função em contratação temporária com a Administração Pública constam no Anexo II do presente Edital.

1.7 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2020 encontra-se no Anexo III deste edital, sujeito a eventuais alterações,

devidamente motivadas, e amplamente divulgadas no endereço eletrônico www.crefito12.org.br.

1.8 O Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2020 compreenderá as seguintes fases:

a) **Primeira Fase**: Inscrição, de caráter habilitatório;

b) **Segunda Fase**: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório e;

c) **Terceira Fase**: Redação e Entrevista pessoal, de caráter eliminatório eclassificatório.

1.8.1 Para as vagas ofertadasao Município de Belém/PA, a realização da redação e as entrevistas dos candidatos classificados para esta fase serão realizadas na sede do CREFITO-12;
1.8.2 Para as vagas ofertadas nos demais Estados, a realização da redação e as entrevistas dos candidatos classificados para esta fase serão realizadas nas delegacias do CREFITO-12 dos Estados do Amazonas e Tocantins.

1.9 O CREFITO-12 dará ampla divulgação às fases de chamada do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2020 no endereço eletrônico www.crefito12.org.br,bem como ao resultado final mediante publicação do extrato do edital no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico www.crefito12.org.br.

1.10 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 Processo Seletivo Simplificado n°001/2020, dos Conselheiros suplentes ou efetivos, bem como dos funcionários do CREFITO-12.**

1.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico www.crefito12.org.br.

1.12 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processoseletivo.

2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVOSIMPLIFICADO

2.1 DA PRIMEIRA FASE:INSCRIÇÃO

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

2.1.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá encaminhar a documentação comprobatóriapara o correio eletrônico **pss@crefito12.org.br** no período de inscrições e observar o que segue:

2.1.2.1 **Ler atentamente o Edital**;

2.1.2.2 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição constante no Anexo XIV deste edital,com suas informações pessoais, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional equalificação;

2.1.2.3 Anexar documentação comprobatória das informações prestadas;

2.1.2.4 Não será permitida a complementação da documentação após o envio dos documentos comprobatórios;

2.1.3 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado - PSS será realizada exclusivamente por meio do correio eletrônico, no seguinte endereço: **pss@crefito12.org.br**, no horário de 00:01 h do dia de início às 23h59min do dia final, conforme previsto no cronograma do Anexo III deste edital;

2.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste PSS;

2.1.5 Após a confirmação de inscrição por meio do correio eletrônico do pss@crefito12.org.br,a inscrição não poderá ser corrigida e nem inseridos novos dados;

2.1.6 Será indeferida a inscrição quando for verificado, através do Correio Eletrônico do Processo Seletivo Simplificado – CREFITO-12: **pss@crefito12.org.br**, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

2.1.7 Os dados prestados na formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicaçõespertinentes.

2.1.8 Não será cobrada taxa de inscrição.

2.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 2.1.3. deste Edital;

2.1.10 O CREFITO-12 não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dedados;

2.1.11 No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload - envio de arquivos com no máximo 2MB (dois megabyte) cada - no formato de "PDF" para o correio eletrônico pss@crefito12.org.br, das seguintes documentações, com a nomenclatura do arquivo devidamente identificando seu conteúdo:

a) Documentação comprobatória da escolaridade – (Frente e Verso);

b) Documentação que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre (Frente e Verso);

c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, na área ou função a que concorre (Frente e Verso);

d) Cadastro da Pessoa Física;

e) Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (Frente eVerso);

f) Título Eleitoral (Frente e Verso) e Certidão de quitação eleitoral;

g) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino (Frente eVerso);

h) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) 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, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo VII deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato delocação;

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 não ter acumulação 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 de correntes de inatividade em cargos não acumuláveis;

k) Declaração de Disponibilidade de Viagem se houver necessidade de serviço, do CREFITO-12, para viajar por todo o território nacional, podendo ser através dos meios de transporte (aéreo, terrestre e marítimo), conforme modelo contido no Anexo VIII;

l) Declaração de inexistência de vínculo temporário com a Administração Pública nos últimos 24 (vinte e quatro) meses – Anexo IX;

m) Declaração Étnico-Racial dos candidatos que concorremna condição da vaga reservada à cota racial conforme previsão da Lei nº 12.990/2014 – Anexo XIII;

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

2.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar qualquer dos documentos obrigatórios descritos no item 2.1.11deste Edital;

2.1.13 Após preenchimento dos dados, o envio dos documentos e a confirmação da documentação recebida com o respectivo número de inscrição do candidato no processo seletivo, será divulgada no endereço eletrônico www.crefito12.org.br a homologação dos candidatos habilitados no PSS.

2.1.14 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza nasinscrições.

2.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

2.2.1 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;

2.2.2 Somente serão pontuados, no campo “Qualificação Profissional” os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes correspondentes na área de atuação relacionada ao cargo em que concorre, dos últimos cinco anos, emitidos até a data da inscrição destePSS;

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

2.2.4 Os critérios e respectivas pontuações que serão considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo IV deste Edital;

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

2.2.6 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular;

2.3 DA TERCEIRA FASE: REDAÇÃO E ENTREVISTA

2.3.1 Serão convocados para redação e entrevista somente os classificados na etapa anterior, para cada função de nível médio e superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular,e que tenham obtido, no mínimo, nota 6 (seis) para as funções de nível médio, e nota 6 (seis) para as funções de nível superior, limitada a convocação ao quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada função, respeitando o critério dedesempate;

2.3.2 Os critérios da avaliação da Entrevista e da Redação e suas pontuações são os constantes no Anexo V e VI respectivamente deste Edital;

2.3.3 Para realização da Redação, o candidato deverá comparecer ao local munido de documento oficial com foto e caneta esferográfica de cor azul ou preta;

2.3.4 Os candidatos terão o prazo máximo de 1 (uma) hora para a escrita da redação, que consistirá na elaboração de uma narração, de acordo com o comando a ser distribuído, em um total de 20 (vinte) linhas;

2.3.5 A nota do candidato nesta terceira fase será composta pelos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua respectivaentrevista e redação;

2.3.6 Será aprovado nesta fase o candidato que obtiver a nota mínima de 5,0 (cinco) pontos em cada uma das avaliações;

2.3.7 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da redação e entrevista, incluindo o período deespera;

2.3.8 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;

2.3.9 Não será permitida a comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena deeliminação;

2.3.10 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.3.7; 2.3.8 e 2.3.9, caso seja surpreendido utilizando qualquer um dos objetos e/ou as condutas elencadas nos referidositens;

2.3.11 Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto e currículo resumido de no máximo 03 (três) páginas;

2.3.11.1 Serão considerados documentos de identidade válidos: 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 (somente o modelo novo), com fotos e aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997;

2.3.12 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/oudanificados;

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

2.3.14 Por ocasião da realização da redação e entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 2.3.11.1 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS;

2.3.15 O candidato, no momento da redação e entrevista, deverá assinar lista de presença emitida pelo CREFITO-12 para comprovação decomparecimento.

2.3.16 Será automaticamente eliminado do processo, o candidato que não comparecer para realizar a redação e a entrevista;

3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

3.1 Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinteordem:

3.1.1 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;

3.1.2 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na qualificação profissional;

3.1.3 O candidato que obtiver maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área queconcorre;

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental, curricular,redação e entrevista.

4.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada função, observadas a pontuação de que trata os subitens anteriores.

4.3 Será considerado APROVADO o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a função a qual concorre, conforme Anexo I desteEdital.

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

5. DOS RECURSOS

5.1 Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico pss@crefito12.org.br;

5.2 Os recursos deverão ser interpostos nas datas estabelecidas conforme cronograma constante no Anexo III deste Edital, observado o horário local da cidade de Belém/PA, contados a partir da data da publicação do fato que lhe deuorigem;

5.3 Para interpor recurso o candidato deverá preencher o formulário disponilizado no ANEXO XII,e encaminhar com os documentos comprabatórios para o correio eletrônico pss@crefito12.org.br, obedecendo o cronograma constante do Anexo III deste Edital entre as 00:01h do dia de início até as 23:59h do dia estabelecido como final.

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

5.5 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no Cronograma constante no Anexo III desteedital;

5.6 Não será permitida a interposição de recurso através de protocolo de documento físico na sede e sub-sedes do CREFITO-12, sendo aceitos somente os recursos interpostos viae-mail.

5.7 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.crefito12.org.br.

5.8 O recurso não terá efeito suspensivo.

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

5.10 O CREFITO-12 não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dosdados;

5.11 Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Forem intempestivos;

c) Desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS;

5.12 Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados em cadaetapa;

6. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃOTEMPORÁRIA

6.1 São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da Décima Segunda Região (CREFITO-12):

a) Ser brasileiro nato ounaturalizado;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos deidade;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais emilitares;

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

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) Apresentar registro no conselho de classe e as certidões negativas de débitos e infração ética correspondente à função a que concorre, quando necessário para o exercício das suas atribuiçõesfuncionais;

7. 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-12 se reserva o direito de alterar as datas de realização das fases por motivos administrativos com aviso prévio aos candidatos.

8.2 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Entidade;

8.3 A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da 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 oucriminal;

8.4 O contrato administrativo terá duração de 12 (doze) meses,podendo ser prorrogado por igual 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 e após convocado 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 doPSS;

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 endereço eletrônico www.crefito12.org.br e/ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União.

8.7 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS 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 Processo Seletivo Simplificado –PSS.

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

8.9 Os resultados e chamamentos para as respectivas fases do referido processo serão divulgadas no endereço eletrônicowww.crefito12.org.br;

8.10 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 6.1 e Anexo X, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado doCREFITO-12:

8.10.1 – Nas vagas distribuídas ao Município de Belém: na SEDE do CREFITO-12, localizada na Endereço: Trav. 14 de Abril, 2093 CEP: 66063-475 – Bairro: Guamá – Belém/PA, para conferência pelo setor de RecursosHumanos.

8.10.2 – Nas vagas distribuídas nos Estados do Amazonas e Tocantins, para conferência pelo representante da Comissão do PSS 001/2020 nas Delegacias Regionais localizadas na Rua Rodrigues Alves nº 19, Comercial Havan Center,Piso 1, Sala 1B, Térreo, CEP: 69040-180, bairro: Dom Pedro I – Manaus/AM e Edificio Centro Empresarial Norte, 104 Sul, Rua SE, 01, Lote nº 25, Centro, Sala 206, CEP:77020-014 – Palmas/TO.

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

Belém/PA, 05 de Fevereiro de 2020.

ELINETH DA CONCEIÇÃO BRAGA VALENTE
Presidentedo CREFITO-12

ANEXO I - CARGOS E VAGAS

Nº	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PNE	COTA RACIAL	LOTAÇÃO
01	Assistente Administrativo	03	-	01	Pará / Belém-PA
02	Assistente Administrativo	01	-	-	Tocantins / Palmas-TO
03	Agente Fiscal de Fisioterapia	01	-	-	Amazonas / Manaus-AM
TOTAL GERAL		**06**	-	-	-

- **O Processo Seletivo Simplificado em razão do quantitativo de vagas não terá reserva de vagas para Portador de Necessidades Especiais (PNE).**

ANEXO II - CARGO, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE, DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

CARGO Agente Fiscal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	***CARGA HORÁRIA*** **30H SEMANAIS**
	VENCIMENTO **R$ 3.165,27 (Três mil cento e secenta e cinco reais e vinte e sete centavos)**
	Benefícios funcionais: ***Vale Refeição: R$780,00*** ***ValeTransporte***
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR - Curso Superior em Fisioterapia ou Terapia Ocupacional, Curso de Informática (mínimo 40h), registro regular junto ao Conselho Competente e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA Efetuar fiscalização do exercício profissional e orientação aos profissionais da área; **Trabalho em regime de dedicação exclusiva.**	
DESCRIÇÃO ANALÍTICA Operar com computador e outros equipamentos de informática; Prestar atendimento e orientação aos fisioterapeutas e instituições por telefone ou pessoalmente; Analisar e orientar todo o procedimento de inscrição de pessoas físicas e jurídicas; Conferir a documentação de pessoas jurídicas, *In Loco*; Verificar os certificados de registro de pessoas jurídicas; Vistoriar, fiscalizar e orientar clínicas, consultórios, hospitais e demais entidades, tanto no interior como na capital, informando os procedimentos legais de atuação do fisioterapeuta e do Terapeuta; Subsidiar com informações e pareceres a Comissão de Orientação e Fiscalização ou a Comissão de Ética; Elaborar relatórios e prestação de contas de suas atividades; Manter consulta diária a jornais, revistas e outras formas de informações, para verificar qualquer irregularidade com profissionais da área; Participar de reuniões, tanto da Diretoria, como da Comissão de Ética, sempre que solicitado; Receber denúncias e encaminhar ao DEFIS; Contribuir com o DEFIS na elaboração de planejamentos visando à melhoria e racionalização nos procedimentos emétodos administrativos; Participar de cursos, palestras em IES ou outros órgãos, quando delegado pela Presidência; Conduzir veículo de propriedade do CREFITO – 12 para fins de fiscalização; Realizar outras tarefas correlatas.	

CARGO Assistente Administrativo	***CARGA HORÁRIA*** **40H SEMANAIS**
	VENCIMENTO **R$ 1.318,16 (um mil trezentos e dezoito reais e dezesseis centavos)**
	Benefícios funcionais: ***Vale Alimentação: R$780,00*** ***ValeTransporte***

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE
NÍVEL MÉDIO - Ensino Médio Completo e Curso de Informática (mínimo 40h)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Executar trabalhos administrativos, elaborar e redigir expedientes relativos aos processos administrativos

DESCRIÇÃO ANALÍTICA
Realizar atividades de apoio administrativo ao CREFITO 12; Enviar ofícios, boletos bancários e correspondências aos profissionais; Enviar os registros de pessoa jurídica, consultórios e licença temporária; 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 licenças temporárias; Responder pelo atendimento presencial, telefônico ou por via eletrônica; 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; Executar atividades correlatas.

ANEXO III -CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS Nº 001/2020.

EVENTO	DATA	DIAS
Publicação do Edital de Abertura do PSS	10/02/2020	1
Realização da Primeira Fase - Inscrições	10/02/2020 a 19/02/2020	10
Realização da segunda fase - Análise Documentale Curricular	20/02/2020 A 28/02/2020	8
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	02/03/2020	1
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da AnáliseDocumental e Curricular	03/03/2020 a 04/03/2020	2
Análise dos Recursos	05/03/2020 A 06/03/2020	2
Divulgação do resultado definitivo da Análise Documentale Curricular	09/03/2020	1
Convocação para terceira fase – Entrevista:		
Período de realização da terceira fase –Redação e Entrevista.	10/03/2020 A 13/03/2020	4
Divulgação do resultado da entrevista	16/03/2020	1
Divulgação do resultado definitivo da entrevista, resultado final do PSS e convocação para apresentação	17/03/2020	1
TOTAL DE DIAS PREVISTOS	**-**	**31**

ANEXO IV - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CURRICULAR I – ESCOLARIDADE:

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar e/ou Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante,acrescido de histórico escolar.	5,0 pontos
Ensino Superior	Diploma de conclusão ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em qualquer área de formação, acrescido de histórico escolar.	1,0 ponto

*Máximo de 06 pontos
** Diploma frente e verso;
**** Não serão aceitos, comprovação de Conclusão do Ensino Médio, outros documentos, tais Declarações de Conclusão de Curso e não serão aceitos para comprovação de Conclusão do Ensino Técnico e, documentos que não correspondam à área da função a que o candidato concorre.

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

Formação	Requisito	Pontuação
Graduação:	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	5,0 ponto
Especialização:	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério daEducação.	2,0 pontos
Mestrado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,0 pontos
Doutorado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,0 pontos

*Máximo de 11 pontos
** Diploma frente e verso;
***Não será aceita para comprovação de escolaridade, a apresentação de declaração de conclusão;
**** Pontuação cumulativa.

I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR:

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 3 ,0 pontos.

*Máximo de 3,0 pontos
*Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;
**O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez;
***Comprovação de experiência em Cargos comissionados somente serão aceitos mediante comprovação das atribuições na área em queconcorre;

III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR:

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária econteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 05 pontos.
Curso de Informática	Certificado de curso de informática, devidamente registrado pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	3,0 pontos

*Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 05 (cinco) anos na área ou função a que concorre;

** Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios e afins não serão aceitos para pontuação;

ANEXO V - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

Critério	Descrição	Pontuação
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
•Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades daequipe.	2,5 pontos
•Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área deatuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliarno desempenho das tarefasdiárias.	2,5 pontos
•Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretendetrabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

*Máximo de 10,0 pontos

ANEXO VI - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA REDAÇÃO

Critério	Descrição	Pontuação
Adequação ao Gênero/Tema	Organização textual adequada ao(s) gênero(s) / tema(s) solicitado(s).	2,5 pontos
Coerência Textual	Princípio da não-contradição, da continuidade e da progressão do sentido entre as partes do texto.	2,5 pontos
Coesão Textual	Emprego adequado dos elementos coesivos referenciadores e seqüenciadores, que assinala a manutenção, a progressão do sentido, e as relações lógico-semânticas entre os enunciados.	2,5 pontos
Norma Culta Escrita	Usos da linguagem adequados aos diferentes gêneros textuais/discursivos.	2,5 pontos

*Máximo de 10,0 pontos

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu,_____ _____,

portador (a) doRGnº_____,expedidopelo_____ _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº_____, **DECLARO** para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o(a) Sr.(a)_____, portador(a) do RG nº _____, expedido pelo _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº_____, é residente e domiciliado na Rua _____- _____ _____ __

Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

> " **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."*

BELÉM,_____de _____ de_____

_____
Nome do proprietário
(reconhecer em cartório)

Obs.: ANEXAR CÓPIA DE UM DOS COMPROVANTES: Luz, água ou telefone.

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO.

Eu, _____, portador (a) do RGnº _____,expedidopelo_____, inscrito (a) no CPF/MF sob onº_____, COMPROMETO-ME, se houver necessidade de serviço do CREFITO-12, a viajar para o território nacional podendo ser através dos seguintes meios de transporte: aéreo, terrestre emarítimo.

Belém, _____/_____/_____

_____

Nome do candidato

ANEXO IX -

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIOCOM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Direta e Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

Belém, _____/_____/_____

_____

Nome do candidato

_____

Nº do CPF

ANEXO X -

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO TEMPORÁRIO

1. Currículo;
2. Carteira deIdentidade;
3. CPF;
4. Título eleitoral e certidão de quitaçãoeleitoral;
5. Documento com o nº do PIS/PASEP;
6. Certificado de escolaridade exigida para o desempenho da funçãotemporária;
7. Certificadodetitulação:especialização,mestradooudoutorado,quandoforocaso;
8. Comprovaçãode registro de conselho de classe referente a função a que concorre;
9. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexomasculino);
10. Comprovante de residência, preferencialmente, conta de água, luz ou telefone.
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de uniãoestável;
12. Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal do domicílio do candidato, dentro do prazo de validadeespecífico;
13. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função em outro órgão público.

ANEXO XI

LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DA REDAÇÃO E ENTREVISTAS

Município da Vaga	Local da Entrevista
Belém	Endereço: Trav. 14 de Abril, 2093 CEP: 66063-475 – Bairro: Guamá
Amazonas	Endereço: Rua Rodrigues Alves, 19 Comercial Havan Center, Piso 1, Sala 1B Térreo CEP: 69040-180 Bairro: Dom Pedro I
Tocantins	End: Edifício Centro Empresarial Norte, 104 Sul, Rua SE,01, Lote N.25, Centro, Sala 204 e 206 CEP: 77020-014

ANEXO XII

Formulário para interposição de recurso contra decisão relativa ao Processo Seletivo Simplificado do CREFITO-12.

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA DÉCIMA SEGUNDA REGIÃO – CREFITO-12, PUBLICADO NO EDITAL Nº 001/2020.

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado no Cargo de....., apresento recurso junto a Comissão do Processo Seletivo do CREFITO-12, contra decisão do.....;

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

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:.....
.....
.....

CIDADE/UF,.....de.....de 2020.

.....
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../.2020
por.....
(Assinatura do representante da Comissão do PSS)

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO - RACIAL

Eu,_____, inscrito (a) no CPF**nº**___ _____, portador do documento de identidade **nº**_____, declaro para o fim específicode atender às exigências para participar do Processo Seletivo Simplificado do CREFITO-12 Edital nº 001/2020 no cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** na condição da vaga reservada previstas na lei nº 12.990/2014, portando declaro-me que sou _____ (PRETO/PARDO) de acordo com esta lei.

Estou ciente de que, se for detectada falsidade desta declaração estarei sujeito a penalidades legais.

Belém, ____ de _____de 2020.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO XIV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020 - PSS

DADOS PESSOAIS

Nome				**Sexo: ( ) F ( ) M**
Data de Nascimento //	**Local de Nascimento**		**Estado**	**País**
Endereço			**Bairro**	
Cidade	**Estado**	**CEP**	**Telefone Residencial**	**Celular**
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)				

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número do CPF	**Número do RG**	**Órgão e Estado Emissor** /	**Data de Emissão** //

DADOS DE INSCRIÇÃO

Município para concorrência de vaga
Cargo/Função para concorrer a vaga

DOCUMENTOS ANEXADOS AO E-MAIL (assinalar somente aqueles anexados ao e-mail)

( ) Cadastro da Pessoa Física	**( ) Declaração de Étnico-Racial**
( ) Carteira de Identidade ou de Habilitação	**( ) Documento comprobatório de escolaridade**
( ) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável	**( ) Documento comprobatório de experiência profissional**
( )Título Eleitorale Certidão de quitação eleitoral	**( ) Documento de qualificação profissional**
( ) Comprovante de residência	**( ) Antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados nos quais residiu nos últimos cinco anos**
( ) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (candidatos do sexo masculino)	**( ) Declaração de Disponibilidade de Viagem se houver necessidade de serviço**
( ) Declaração de inexistência de vínculo temporário	**( ) Currículo Vitae**

Declaro que li o edital e concordo com suas disposições:

Assinatura _____

Para análise enviar a documentação para o e-mail: pss@crefito12.org.br este**Formulário preenchido**juntamente com os documentos de acordo com o item 2.1.12 do edital.