SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SERGIPE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 EDITAL Nº 001/2020-CREA/SE, DE 07 DE JULHO DE 2020

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Sergipe (CREA-SE), criado pelo Decreto Federal n° 23.569, de 11 de dezembro de 1933, representado por seu Presidente, TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para provimento de vagas em funções temporárias 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. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais acima citados.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 será executado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Sergipe, através da Comissão instituída pela Portaria nº 103/2020, de 06 de julho de 2020, publicada no site do CREA-SE, a quem caberá o acompanhamento, execução e supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento deste PSS.

1.3 A presente seleção visa o preenchimento de 04 (quatro) vagas, cuja descrição consta no item 2 deste Edital.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado para o cargo em questão neste Edital compreenderá três fases:

a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório e eliminatório;

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

c) Terceira Fase: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 Os candidatos aprovados e classificados, quando da admissão, terão direito ao salário inicial previsto em Plano de Cargos e Salários para o cargo e aos benefícios praticados neste Regional.

1.6 A lotação dos candidatos aprovados ocorrerá na unidade do CREA-SE na cidade de Aracaju-SE. Todas as fases deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas em Aracaju-SE.

1.7 O CREA-SE dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados de todas as fases no Diário Oficial da União, com a publicação dos extratos dos editais, e no endereço eletrônico www.crea-se.org.br.

1.8 O cronograma para a realização deste PSS encontra-se no Anexo III deste Edital, estando sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas e divulgadas no endereço eletrônico www.crea-se.org.br.

1.9 As vagas, os requisitos, as atribuições das funções em contratação temporária, o vencimento base e a jornada semanal de trabalho, estão descritas no corpo do presente Edital.

1.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PSS no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico www.crea-se.org.br, não sendo fornecidas quaisquer informações pessoalmente ou por telefone.

1.11 Dúvidas devem ser enviadas através da área do PSS do CREA-SE no endereço eletrônico do processoseletivo@crea-se.org.br

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

2. INFORMAÇÕES DA VAGA

Cargo : PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

Modalidade de contratação: Mensalista por prazo determinado.

Formação requisitada: Ensino Médio Completo.

Remuneração: R$ 1.298,37 (mil duzentos e noventa e oito reais e trinta e sete centavos).

Carga horária: 40 Horas semanais.

Horário de Trabalho: De segunda-feira a sexta-feira, no horário das 7h às 17h, com duas horas de intervalo para almoço.

Experiência: Mínimo de 02 anos de experiência nas áreas de atendimento ao público; protocolo; financeiro ou administrativo.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Atender ao público interno e externo por telefone ou pessoalmente, prestando informações e orientações;
- Auxiliar na redação e encaminhamento de ofícios, memorandos e demais expedientes de rotina;
- Auxiliar no recebimento de correspondências, processos e documentos em geral, encaminhando as respectivas áreas para análise e decisão;
- Cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança do Trabalho;
- Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior;
- Elaborar Relatório Anual das atividades sob sua responsabilidade, mantendo arquivo mensal das atividades desenvolvidas, com o objetivo de subsidiar os Órgãos Colegiados;
- Operar equipamentos de áudio e vídeo;
- Organizar, controlar e manter arquivados os documentos, assegurando sua rápida localização;
- Prestar apoio à área de atuação, em assuntos de natureza administrativa, executando tarefas em sua área de trabalho;
- Proteger, conservar e manter os bens móveis e imóveis, assegurando o uso normal e o controle dos bens patrimoniais do CREA-SE, sob sua responsabilidade;
- Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e controle do patrimônio do CREA-SE, que está sob sua responsabilidade, assegurando o bom funcionamento dos mesmos.

Habilidades Técnicas: Informática Básica especialmente em Windows, Internet e Pacote Office; Conhecimento de normativos relacionados as atividades integrantes do sistema CONFEA/CREA, Regimento Interno do CREA-SE, Regulamento de Pessoal do CREA-SE; Técnica de arquivo de documentos e operação de equipamentos de áudio e vídeo.

Quantidade de vagas: 04

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1. PRIMEIRA FASE - INSCRIÇÃO:

3.1.1 Somente serão aceitas inscrições realizadas através do envio de currículo e documentos comprobatórios para o e-mail: processoseletivo@crea-se.org.br

identificando o assunto como "Processo Seletivo Simplificado - 001/2020 – PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO".

3.1.2 As inscrições são gratuitas e iniciam as 00:01min dia **09/07/2020** e poderão ser realizadas até às 23:59min do dia **10/07/2020**.

3.1.3 O currículo e os documentos comprobatórios deverão ser enviados no formato PDF.

3.1.4 O CREA-SE e a Comissão não se responsabilizarão por currículos via correio eletrônico não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica.

3.1.5 Os currículos e documentos encaminhados em formatos divergentes do requisitado não integrarão o universo de análise curricular, salvos os casos em que sua desconsideração enseje na necessidade de prorrogação do Processo Seletivo Simplificado.

3.1.6 O CREA-SE se reserva ao direito de excluir do processo seletivo as inscrições cujos currículos estejam com informações incompletas ou com formação incompatível com as exigências previstas neste instrumento.

3.1.7 As inscrições bem como as demais etapas poderão ser prorrogadas sob os critérios e necessidades do CREA-SE, independente de justificativas.

3.1.8 A divulgação dos aprovados em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado estará disponível no site www.crea-se.org.br no link Processo Seletivo Simplificado.

3.1.9 Não serão tolerados atrasos, salvo por iniciativa da Comissão por fato superveniente que justifique a adoção dessa medida.

3.1.10 Serão desclassificados automaticamente deste Processo Seletivo Simplificado os candidatos classificados que não comparecerem para realizar qualquer uma das etapas.

3.1.11 Seguirão para a próxima etapa apenas os currículos que atenderem na íntegra aos requisitos exigidos neste Edital no que se refere à formação, experiência e formato exigido para a vaga.

3.1.12 O CREA-SE não se responsabiliza pela não classificação do currículo caso este não venha em anexo, com os documentos comprobatórios e o assunto devidamente identificado.

3.1.13 No currículo devem constar as seguintes informações mínimas: **dados pessoais**; **escolaridade/formação**; **cargos ocupados** contendo: resumo das principais

atividades desempenhadas, com as respectivas datas de admissão e de demissão (formato DD/MM/AAAA); **cursos de aperfeiçoamento profissional** contendo: especificação de carga horária e data de realização do curso (formato DD/MM/AAAA).

3.1.14 Os currículos que não constarem as informações exigidas descritas anteriormente estarão automaticamente desclassificados do processo seletivo, obtendo pontuação ZERO nesta etapa.

3.1.15 Documentos comprobatórios para a função de **Nível Médio**:

a) Documentos comprobatórios de Escolaridade, conforme Anexo I: Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e histórico escolar completo;

b) Documentos comprobatórios de Formação de Nível Supeior, se houver, conforme Anexo I: Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior (frente e verso);

c) Documentação que comprove a experiência profissional, conforme Anexo I;

d) Documentação que comprove a qualificação profissional, conforme Anexo I;

e) Cadastro da Pessoa Física;

f) Documento oficial de identificação válido em todo território nacional;

g) Certidão de nascimento ou casamento;

h) Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação – 1º e 2º turno, caso tenha ocorrido;

i) Carteira de reservista ou Comprovante de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

j) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai, mãe, filho(a), cônjuge ou companheiro(a). Quando o documento não estiver em nome dos citados acima, poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo V deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda o contrato de locação com a assinatura dos contratantes;

k) Certidões Negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Civil do domicílio do candidato, e ainda da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico;

3.1.16 Será automaticamente eliminado deste PSS o candidato que não apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios descritos no item 3.1.17 deste Edital;

3.2. SEGUNDA FASE – ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

3.2.1. Serão analisadas pela Comissão as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição dos candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 11,0 (onze), observado, ainda, o limite máximo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para a função, sendo convocados também os candidatos com pontuação idêntica.

3.2.2. Somente serão pontuados, no campo "Qualificação Profissional", os certificados correspondentes aos cursos realizados nos últimos 03 (três) anos, emitidos até a data de publicação deste Edital

3.2.3. Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins não serão pontuados para qualquer fim.

3.2.4. Somente será validado e aceito, no campo "Experiência Profissional", o tempo de serviço **público**, o qual deverá ser comprovado através dos respectivos documentos constantes do Anexo I deste Edital, no ato de inscrição.

3.2.5. Caso o tempo de serviço público informado seja menor que o comprovado, computar-se-á apenas o tempo informado.

3.2.6. Em caso de não comprovação de quaisquer das informações prestadas no ato da inscrição, o candidato não receberá a correspondente pontuação no Processo Seletivo.

3.2.7. Os critérios e respectivas pontuações a serem considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo I deste Edital.

3.2.8. 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.

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

3.3. TERCEIRA FASE - ENTREVISTA

3.3.1. Serão convocados para entrevista somente os candidatos classificados na etapa anterior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação ao quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas, sendo convocados também os candidatos com pontuação idêntica para o cargo.

3.3.2. Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo II deste Edital.

3.3.3. Para a avaliação do critério "Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação" serão utilizados os tópicos constantes no Anexo VI.

3.3.4. A nota do candidato nesta terceira fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua entrevista.

3.3.5. Será eliminado o candidato que obtiver nota abaixo de 5,0 (cinco) pontos nesta fase.

3.3.6. Para garantia da segurança deste PSS, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: smartphones, tablets, pendrive, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquinas fotográficas ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera.

3.3.7. Não será permitido o uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro e afins. Assim, 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 original que conste o Código Internacional de Doenças (CID-10).

3.3.8. Não é permitida a comunicação entre os candidatos já avaliados e os que estão aguardando, sob pena de eliminação.

3.3.9. Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que não atender aos requisitos dispostos neste Edital.

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

3.3.11. 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, pela Polícia Militar, 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).

3.3.12. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento ou casamento, CPF, título eleitoral, carteira de meia passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), bem como modelo digital, carteira de estudante, carteira

funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

3.3.14. Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 3.3.11 e 3.3.12 deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado deste PSS.

3.3.15. Por ocasião da entrevista, todos os candidatos deverão apresentar-se adequadamente trajados, sendo vedado o ingresso vestindo bermuda ou trajes sumários.

3.3.16. Será automaticamente eliminado deste PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, a qualquer momento do certame até a efetiva contratação, se for o caso.

3.3.17. Será automaticamente eliminado deste PSS o candidato que não comparecer para realizar a entrevista no dia e horário marcado.

3.3.18. As entrevistas ocorrerão na Sede deste Conselho.

3.3.19. Os candidatos convocados para a fase de entrevistas deverão comparecer ao local munidos da relação de documentos conforme Anexo VI, original e cópia.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

b) O candidato que alcançar maior pontuação na qualificação profissional;

c) O candidato que alcançar maior pontuação na contagem do tempo de experiência profissional;

d) O candidato que tiver maior idade, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na Análise Documental e Curricular e na Entrevista

5.2. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observada a pontuação de que trata o subitem 5.1.

5.3. Apenas integrarão o Resultado Final do PSS os candidatos cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para o cargo concorrido.

5.4. O total de contratações provenientes deste PSS em hipótese alguma excederá o quantitativo de vagas efetivamente ofertadas no certame sujeitando-se a convocação ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração, respeitada a vigência deste PSS.

6. DO RECURSO

6.1. Os pedidos de recurso deverão ser dirigidos à Comissão por meio do endereço eletrônico processoseletivo@crea-se.org.br

6.2. O recurso deverá ser interposto na data estabelecida conforme cronograma constante no Anexo IV deste Edital, observado o horário local da cidade de Aracaju/SE.

6.3. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato.

6.4. Somente será aceito recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular.

6.5. Das decisões do recurso de que trata o subitem 6.4, não caberão recursos adicionais.

6.6. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no cronograma deste PSS.

6.7. Não será permitida a interposição de recurso através de protocolo de documento físico no CREA-SE, sendo aceito somente recurso interposto via e-mail: processoseletivo@crea-se.org.br

6.8. O resultado dos recursos será divulgado no site do CREA-SE, na página de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado

6.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso, o qual não terá efeito suspensivo.

6.10. O CREA-SE 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 dos dados.

6.11. Não serão considerados nos recursos apresentados argumentos que não correspondam à fase de Análise Documental e Curricular.

6.12. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Forem intempestivos; e/ou

c) Desrespeitem a Comissão deste PSS.

6.13. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

6.14. A Comissão deste PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.15. Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de classificados na respectiva etapa.

7. DA ADMISSÃO

7.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em ordem classificatória, de acordo com o número de vagas, quando se caracterizar a necessidade efetiva. Estes ficam comprometidos a assumir suas funções apenas após a assinatura do contrato de trabalho. O candidato compromete-se a submeter-se aos normativos internos do CREA-SE.

7.2. Os candidatos aprovados poderão ser convocados conforme efetiva demanda do Conselho, devendo aguardar contato, nos limites de vagas presentes neste edital e no seu prazo de validade.

7.3. O candidato que desistir do cargo para o qual foi classificado deverá encaminhar informativo ao e-mail: processoseletivo@crea-se.org.br no prazo de até 05 dias úteis após a divulgação do resultado do certame, sob pena de exclusão.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inscrição do candidato, bem como sua participação no processo seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste comunicado, bem como expressa seu aceite com relação aos termos deste, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. A relação da documentação a ser apresentada no prazo de até 05 dias úteis após o resultado do certame será encaminhada por e-mail ao candidato classificado.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas de lei, a veracidade das informações fornecidas no currículo. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua participação, não será passível de recurso.

8.4. O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação dos candidatos classificados. Este prazo pode ser prorrogado por igual período, a critério do CREA-SE.

8.5. A participação de candidato que já possua vínculo empregatício com o CREA-SE somente será permitida desde que o mesmo possua enquadramento salarial igual ou inferior ao da vaga para a qual está se candidatando, em respeito ao art.7º, inciso VI, da Constituição Federal. A participação de profissionais que já possuam vínculo empregatício com o Conselho é permitida, no entanto, em caso de aprovação neste processo seletivo, o candidato deverá optar pelo vínculo que deseja manter.

8.6. Somente poderá habilitar-se ao processo seletivo o candidato que não tenha sido demitido por justa causa pelo CREA-SE ou instituições que compõem o Sistema Confea/Crea.

8.7. O CREA-SE se reserva o direito de alterar as datas de realização das fases por motivos administrativos sem aviso prévio aos candidatos.

8.8. Fica assegurado ao CREA-SE o direito de cancelar o processo seletivo antes da celebração do contrato, ou anteriormente a realização de qualquer uma das fases aqui demonstradas, desde que, por conveniência administrativa justificada.

8.9. A Gerência de Gestão de Pessoas, após a finalização do Processo, estará à disposição para quaisquer informações e esclarecimentos de dúvidas e que guardem estrita pertinência com as fases do processo seletivo.

Aracaju, 07 de julho de 2020.

Engenheiro Agrônomo Arício Resende Silva

Presidente do Crea/SE

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SERGIPE

ANEXO I

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

I – **ESCOLARIDADE:**

Formação	Requisito	Valor unitário	Valor máximo
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	8,5 pontos	8,5 pontos
2. Ensino Superior	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Superior	8,5 pontos	8,5 pontos
Total máximo de pontos			17,0 pontos

*Diploma frente e verso;

****Não será aceita Declaração de Conclusão.**

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço Público	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será admitido: - Declaração ou Certidão expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão/entidade em que atuou. O documento deve, preferencialmente, indicar as atividades desempenhadas, sendo emitido em papel timbrado, contendo carimbo e assinatura do responsável pela emissão.	0,3 por ano completo, até o máximo de 3 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;**

III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço Público	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	01 ponto para cada 40 (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

*** Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 03 (três) anos, até a data da publicação deste Edital, na área ou função a que concorre;**

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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SERGIPE

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

Critério	Requisito	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 da equipe.	2,5 pontos
Habilidades Técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos

Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

***Máximo de 10 pontos.**

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SERGIPE

ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	DIAS
07/07/2020	Publicação do Edital de Abertura do PSS	01
09 a 10/07/2020	Período de inscrições	02
13 a 17/07/2020	Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	05
17/07/2020	Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	01
20/07/2020	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	01
21 a 23/07/2020	Análise dos recursos	03
24/07/2020	Divulgação do resultado dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da segunda fase	01
	Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular	01
	Convocação para a terceira fase – Entrevista	01
27 a 30/07/2020	Período de realização da terceira fase – Entrevista	03
31/07/2020	Divulgação do Resultado Final do PSS	01
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		**20**

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SERGIPE

ANEXO IV

TÓPICOS PARA A AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO "HABILIDADES TÉCNICAS E DOMÍNIO DO CONTEÚDO DA ÁREA DE ATUAÇÃO" NA TERCEIRA FASE – ENTREVISTA

Profissional de Suporte Administrativo - Função Nível Médio

- Noções de técnica de arquivo de documentos;
- Legislação do Sistema CONFEA/CREA;
- Conceitos básicos em Informática;
- Tramitação de processos administrativos;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SERGIPE

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu,_____, portador(a) do RG nº_____expedido pelo(a)_____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº_____, **DECLARO** para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas do artigo2º da Lei nº 7.115/1983, que o Sr.(a)_____ _____, portador(a) do RG nº _____, expedido pelo(a)_____e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº_____ é residente e domiciliado na Rua _____. Estou ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940, 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.

Aracaju, de de 2020.

_____

Nome do proprietário

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SERGIPE

ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS (ORIGINAL E CÓPIA)
Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
Comprovante de Inscrição PIS/PASEP
Título de Eleitor e prova de quitação com a Justiça Eleitoral
Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.)
Carteira de Identidade (C.I.)
Certificado de Escolaridade (último nível alcançado)
Certidões negativas dos ofícios de distribuição estadual e federal da(s) cidade(s) na(s) qual (is) tenha residido nos últimos cinco anos, abrangendo os feitos criminais e cíveis.
Curriculum Vitae
Certidão de Nascimento ou Casamento
Certidão de Registro de filhos menores de 14 anos ou inválidos de qualquer idade
Prova de quitação das obrigações militares
Comprovante de residência atual (água, luz ou telefone etc.)
Duas fotos 3 x 4.