PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA O CARGO DE AGENTE FISCAL – NÍVEL SUPERIOR

EDITAL Nº 01/2023 – CRESS-RO

A Presidente do CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 23ª REGIÃO – RO, CNPJ 02.939.925/0001-28, autarquia federal, instituída pela Lei 8.662/1993, no uso de suas atribuições torna público a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contração de 01 (um) trabalhador/a e formação de cadastro de reserva de profissionais para o cargo de Agente Fiscal – Nível Superior do CRESS 23ª Região/RO, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo simplificado, será executado pelo Conselho Regional de Serviço Social, CRESS 23ª Região/RO, através de Comissão designada pela Portaria CRESS nº 07/2023 de 27 de julho de 2023, a quem caberá a execução, acompanhamento e deliberações do processo seletivo simplificado que terá como objetivo a contração de 01 (um) trabalhador/a e formação de cadastro de reserva para o cargo de Agente Fiscal – Nível Superior, para o ano de 2023, de caráter transitório com duração de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, podendo ser renovado em conformidade com os termos legais e jurisprudências, a critério do CRESS 23ª Região/RO.

1.2. A realização deste processo seletivo justifica-se devido a aprovação de apenas um(a) candidato(a) no Concurso Público realizado pelo CRESS 23ª Região/RO, através do Edital Nº 1, de 03 de janeiro de 2020, candidato este que posteriormente declarou desistência de assumir o cargo, ademais, naquela oportunidade não houve formação de cadastro reserva para cargo de Agente Fiscal – Nível Superior, sendo que o(a) candidato declarou desistência e, além disso, o referido concurso é válido até 2024.

1.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

1.4. Fazem parte deste Edital, os eventuais Editais Complementares, Retificadores, avisos e cartões de convocação para etapas, que venham a ser divulgados e/ou publicados, devendo as regras contidas nos mesmos ser cumpridas pelo candidato, sob pena de eliminação do certame.

1.5. O presente processo seletivo simplificado destina-se a contratação e formação de cadastro de reserva para o cargo de AGENTE FISCAL de nível superior para atuação na sede do CRESS 23ª Região no município de Porto Velho/RO, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e respectiva legislação complementar.

1.6. Os requisitos para contratação e atuação no cargo de AGENTE FISCAL no CRESS 23ª Região, em conformidade com a Resolução Nº 010/2019 CRESS/RO, são: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS-RO). Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.

1.7. A carga horária de trabalho para o cargo de Agente Fiscal – Nível Superior é de 30 horas semanais, seguindo o horário do expediente do CRESS 23ª Região, das 12:00h às 18h:00.

1.8. O candidato que se inscrever neste processo seletivo para o cargo de Agente Fiscal ainda deverá ter disponibilidade para viajar e para dirigir nas rodovias do Estado de Rondônia, quando então receberá a diária devida, de acordo com as normas em vigor do CRESS/RO.

1.9. O CRESS 23ª Região, poderá convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à excepcional necessidade temporária.

1.10. O PSS compreenderá as seguintes fases:

1.10.1. Primeira Fase: Inscrições, de caráter eliminatório;

1.10.2. Segunda Fase: Análise Curricular e Documental, de caráter eliminatório, classificatório e habilitatório - critérios objetivos.

1.11. Todas as fases do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na cidade de Porto Velho/RO.

1.12. O CRESS 23ª Região/RO dará ampla divulgação das fases e resultado do PSS que será publicado no site do Conselho: https://www.cress-ro.org.br/ .

1.13. Os requisitos, vaga, atribuições/funções, vencimento base e jornada de trabalho, constam no Anexo I do presente Edital.

1.14. O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo V deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas.

1.15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados referentes a este processo seletivo no sítio especificado no item 1.12 deste Edital.

1.16. O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das fases deste processo seletivo.

2. AS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO.

2.1. O candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher todas as condições específicas dele.

2.2. Não poderão ser admitidos candidatos que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de qualquer membro da diretoria, do conselho fiscal e conselho pleno da atual gestão do CRESS/RO;

2.3. O candidato que apresentar condições previstas no item 2.2, que venha participar do presente Processo Seletivo será excluído do certame, assim que a condição seja verificada, independente da etapa em que se encontrar.

2.4. Todos os candidatos no ato da convocação para admissão devem possuir em sua integralidade a documentação (pessoal e acadêmica) necessária para o cargo.

2.5. Se ex-empregado do CRESS-RO, poderá ser readmitido após habilitação no processo seletivo, desde que respeite as seguintes condições quanto ao motivo de desligamento:

2.5.1. O pedido de demissão, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);

2.5.2. demissão sem justa causa, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);

2.5.3. término de contrato de trabalho por tempo determinado, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);

2.5.4. contrato de experiência rescindido pela Instituição, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões).

2.6. Em todos os casos do item 2.5, deve-se respeitar o interstício de 06 (seis) meses entre o término do contrato anterior e início do novo contrato.

2.7. No decorrer do processo seletivo, será verificado o prontuário do ex-empregado e, havendo algum impedimento, o candidato será excluído do processo seletivo, independente da fase em que se encontrar ou da classificação do candidato.

2.8. Todos os candidatos devem possuir documentação comprobatória, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, no ato da convocação.

2.9. Caso não atendam essas condições, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado, perdendo sua colocação ou vaga.

2.10. A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste descritivo.

3. DOS PROCEDIMENTOS E DAS FASES

3.1. A inscrição implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;

3.2. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo formulário eletrônico: https://forms.gle/epKkiHMo7qwSmYFC9.

3.3. As Inscrições somente poderão ser realizadas do dia **12 de setembro à 15 de setembro**, de acordo com o Anexo V - Cronograma Previsto, sendo imediatamente excluídas do certame quaisquer solicitações de inscrição intempestivas;

3.4. A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 12 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Anexo - Cronograma Previsto.

3.5. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital de Abertura e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.6. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

3.7. Não serão aceitas inscrições fora do prazo e horário fixado no item 3.3 deste edital.

3.8. O CRESS 23ª Região/RO não se responsabilizará pelo não recebimento do requerimento de inscrição por quaisquer fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.9. O não cumprimento do previsto no item 3.2 e 3.3 implica em imediata exclusão do certame.

3.10. Não serão admitidas inscrições presenciais na sede do CRESS 23ª Região/RO, ou qualquer outro

meio de requerimento de inscrição.

3.11. **DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO**

3.11.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo formulário eletrônico destinado ao PSS do CRESS 23ª Região: https://forms.gle/epKkiHMo7qwSmYFC9 .

3.11.2. O candidato deverá preencher os dados solicitados no formulário eletrônico, assim como anexar todos os documentos solicitados no ato da inscrição, em formato PDF, nos campos correspondentes do formulário eletrônico, sob pena de ser eliminado do PSS. Sendo os seguintes documentos:

3.11.2.1. Declaração (ANEXO IV)

3.11.2.2. Carteira/Documento de Identificação Profissional ou outro documento que comprove inscrição no CRESS 23ª Região;

3.11.2.3. Comprovante de Residência;

3.11.2.4. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

3.11.2.5. Certificado de conclusão de cursos de Pós-graduação (lato-sensu e/ou stricto sensu), para pontuação conforme Quadro de Referência para pontuação;

3.11.2.6. Comprovação oficial de cursos de aprimoramento técnico na área de Serviço Social com carga horária mínima de 40 horas, para pontuação conforme quadro xxxx;

3.11.2.7. Comprovação de experiência de trabalho para o cargo, o candidato deverá apresentar Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa privada em que atuou, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais);

3.11.2.8. Para contrato em vigor (com prazo determinado), apresentar Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da respectiva empresa ou órgão em que se encontra atualmente, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais), atestando o término ou continuidade do contrato.

3.11.3. No ato de preenchuimento do formulário, o candidato informará a vaga a que pretende concorrer indicando o município de lotação: Agente Fiscal – Porto Velho/RO;

3.11.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.11.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros.

3.11.6. Será divulgado no site do CRESS a relação das inscrições deferidas e indeferidas para o respectivo cargo relativo ao presente edital. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção desta informação através do site https://www.cress-ro.org.br/ , que é o instrumento oficial para comunicações sobre o processo seletivo simplificado.

3.11.7. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais, horários e etapas do processo seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados no site https://www.cress-ro.org.br/ , a qualquer tempo.

3.11.8. Toda informação referente à realização do processo seletivo será fornecida pelo Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 23ª Região/RO, através da comissão designada, desde que

solicitada por escrito no endereço eletrônico: contatodiretoria@cress-ro.org.br , com o assunto "DÚVIDAS PSS 2023 – AGENTE FISCAL".

3.11.9. Terá sua inscrição INDEFERIDA, o candidato que não atender ao exigido neste edital, sobretudo no que se refere à documentação, conforme item 3.11.2 e seus subitens.

3.12. **DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR**

3.12.1. Participarão da segunda fase – ANÁLISE CURRICULAR – os candidatos que tiverem sua inscrição deferida.

3.12.2. Os documentos comprobatórios serão analisados, conforme informações declaradas no formulário eletrônica e em conformidade com os documentos citados no item 3.11.2, deste Edital.

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

3.12.4. Somente serão pontuados os certificados emitidos até a data da inscrição neste PSS;

3.12.5. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua análise curricular em lista que será divulgada no site https://www.cress-ro.org.br/ , conforme cronograma.

3.12.6. Critérios de julgamento da análise curricular cargo AGENTE FISCAL, nível superior:

3.12.6.1. Os dados fornecidos no Formulário eletrônico e demais documentos comprobatório de cada candidato à vaga de nível superior, os quais serão avaliados conforme critérios definidos nos itens A, B, e C constantes no Quadro de Referência para Pontuação, abaixo, sendo atribuído um total de até 100 (cem) pontos:

Documentos/Títulos/Comprovações				**Referência para Pontuação**	
Item	**Requisitos**	**Habilitação**	**Observação**	**Pontos Unitários**	**Pontuação Máxima**
A	Títulos (Lato Sensu e Stricto Sensu)	Comprovante de **Pós-Graduação/Stricto Sensu Doutorado**.		30 (trinta) pontos, 1 (um) curso.	30 (trinta) pontos
		Comprovante de **Pós-Graduação/Stricto Sensu Mestrado**.		10 (dez) pontos, máximo 2 (dois) curso.	20 (vinte) pontos
		Comprovante de **Pós-Graduação Lato Sensu Especialização**	Carga horária mínima de 360h.	7,5 (sete e meio) pontos, máximo 2 (dois) cursos.	15 (quinze) pontos
B	Qualificação profissional	Curso de qualificação na área de Serviço Social concluído até a data de inscrição, com carga horária mínima de 40 horas	A pontuação é gradativa de acordo com a carga horária do curso sendo válidos somente aqueles com carga horária mínima de 40 horas. Não serão computados	40 a 60 horas: 1 ponto cada, máximo 4 (quatro) cursos. Acima de 60 horas: 2 pontos cada, máximo 3 (três) cursos.	10 (dez) pontos

			certificados de participação em eventos, palestras, conferências ou afins.		
C	Experiências Profissionais	Tempo de serviço no exercício da profissão de Assistente Social, em órgãos públicos ou privado.	Para contabilização o tempo de serviço mínimo deve ser de 01 (um) ano.	2,5 pontos para cada ano completo de experiência (máximo 10 anos)	25 (vinte e cinco) pontos
				TOTAL MÁXIMO	**100 (cem) pontos**

3.12.7 O tempo de experiência previsto no item A serão comprovados através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, no caso de tempo de serviço no setor privado, a Certidão ou Declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos ou setor análogo do órgão público competente, ou documentos equivalentes. Tudo sujeito a verificação.

3.12.8 A comprovação para a pontuação dos itens A e B somente serão aceitos por Certificado expedido pela instituição de ensino competente. O documento estará sujeito a verificação junto a instituição de ensino.

3.12.9 As pontuações correspondentes aos requisitos "2", dos Quadros Referência para Pontuação servirá para compor a totalização dos pontos obtidos pelo candidato, bem como para servir de critérios de desempate entre candidatos que obtiverem igualdade de pontuação.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1. Será considerado CLASSIFICADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato cuja inscrição for DEFERIDA na 1ª fase (Inscrição) e CLASSIFICADO na 2ª fase (Análise documental e curricular);

4.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com o somatório final.

5. DOS RECURSOS

5.1. Do processo seletivo simplificado, caberão recursos no prazo ANEXO III e V, à Comissão organizadora do CRESS 23ª Região/RO, em única e última instância, desde que interposto dentro do prazo de dois dias após divulgação e publicação do resultado no site do CRESS 23ª Região, sendo a interposição sobre: a) Indeferimento da inscrição (possível erro na lista); b) o resultado da análise documental e curricular (erro na pontuação e/ou classificação). c) critério de desempate (erro na aplicação dos critérios).

5.2. Os recursos deverão ser preenchidos, endereçados à Comissão organizadora do PSS/CRESS 23ª Região/RO e remetidos para o e-mail: contatodiretoria@cress-ro.org.br com o assunto "RECURSOS PSS 2023 – AGENTE FISCAL";

5.3. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem corretamente redigidos ou não fundamentados ou ainda aqueles remetidos por qualquer meio que não o estabelecido pelo item 5.2.

5.4. Os recursos interpostos serão decididos em única instância pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo para contratação temporária- Edital nº01/2022 - CRESS 23ª Região/RO.

6. DO RESULTADO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final e conforme os seguintes critérios de desempate abaixo relacionados, na sequência de precedência que se apresentam:

6.1.1. Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

6.1.2. Maior pontuação na avaliação relativa à experiência profissional na função que concorre.

6.1.3. Maior pontuação na avaliação relativa a curso de qualificação;

6.2 Será publicada a lista geral de candidatos aprovados e classificados.

7 DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA O INGRESSO NO CRESS 23ª REGIÃO

7.2 Em conformidade com a RESOLUÇÃO Nº 010/2019 CRESS/RO, são requisitos básicos para investir em cargo no CRESS 23ª Região/RO:

I - Ser brasileiro nato, naturalizado (a) ou estrangeiro (a) conforme disposto em Lei Federal;

III - A quitação das obrigações militares e eleitorais;

IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, e inscrição no órgão e/ou conselho profissional competente, quando for o caso;

V - Ter idade mínima de 18 anos de idade;

VI - Possuir aptidão física e mental compatíveis com as atribuições do cargo;

VII - Não ter sido dispensado (a) do emprego ou função pública por infração disciplinar, salvo se houver ocorrido a prescrição legal.

§ 1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos constantes da especificação de classes, estabelecidos em Resolução ou constantes neste edital.

8 DA CONTRATAÇÃO

8.2 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do CRESS-RO e o prazo de validade do certame.

8.3 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente edital.

8.4 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo CRESS-RO. O candidato convocado deverá apresentar-se ao CRESS-RO no local, data e horário determinados.

8.5 Prazo de validade da presente seleção é de até 12 meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

8.6 O candidato deverá manter junto ao Setor Administrativo do CRESS 23ª Região/RO, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço e contatos telefônicos e e-mails atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8.7 Após publicação do resultado final será realizada a convocação dos aprovados para contratação, segundo a ordem de classificação, e no tempo em que for conveniente para o CRESS 23ª REGIÃO, segundo seu critério, dentro do prazo de vigência do processo seletivo simplificado.

8.8 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos:

I. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

II. Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;

III. Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;

IV. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
V. Cédula de Identidade – RG ou RNE;
VI. (duas) fotos 3 x 4 recentes;
VII. Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
VIII. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
IX. Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descrito no anexo I;
X. Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;
XI. Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
XII. Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
XIII. Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o CRESS-RO julgar necessários no ato da convocação.
XIV. Certidões de antecedentes criminais da justiça federal e estadual;

8.9 Os candidatos deverão apresentar exames médicos, a ser informado pelo CRESS/RO no ato da convocação, os quais avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

8.10 Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

8.11 O profissional contratado, na forma deste Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua Chefia imediata, logo após 90(noventa) dias do início de suas atividades.

8.12 A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com o CRESS – 23ª Região/RO, respeitada a legislação vigente.

8.13 O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

8.14 Caberá a Presidente do CRESS 23ª Região/RO a homologação do resultado final do processo seletivo.

8.15 Todas as informações referentes ao processo seletivo serão divulgadas no site do CRESS 23ª Região/RO. Sítio: https://www.cress-ro.org.br/

Anexos do Edital:
Anexo I- Cargo, Função e Atribuições;
Anexo II- Declaração;
Anexo III- Formulário de Interposição de Recurso;
Anexo IV – Declaração de Parentesco
Anexo V- Cronograma.

Porto Velho/RO, 06 de setembro de 2023

Laura Cristina Anastácio Rodrigues
Conselheira Presidente
Conselho Regional de Serviço Social 23ª Região/RO

ANEXO I

DO CARGO, VAGAS, FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO EREMUNERAÇÃO

CARGO	AGENTE FISCAL
VAGAS	01 + Cadastro de Reserva
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	Executar a Política Nacional de Fiscalização do conjunto CFESS/CRESS; Assessorar a Direção e Conselho Pleno em assuntos relacionados ao exercício da profissão; subsidiar a Direção nas pautas dos veículos de informação da entidade e avaliar o seu conteúdo; Fiscalizar e inspecionar as atividades de Serviço Social na área de jurisdição determinada pelo CRESS; Propor e realizar atividades educativas de orientação e discussão de questões referentes ao exercício profissional do assistente social, junto aos profissionais e instituições; Elaborar o plano anual de ação da Comissão de Orientação e Fiscalização –COFI; Prestar esclarecimentos a qualquer interessado sobre a formalização e encaminhamento de denúncias éticas, desagravo público, exercício sem registro e situações irregulares; Receber denúncias e tomar as medidas e providências necessárias para sua apuração e elaborar parecer conclusivo a respeito da mesma; Realizar visitas a órgãos públicos e privados que possuem assistentes sociais em exercício ou pessoas exercendo irregularmente a atividade do assistente social; Verificar as condições físicas, técnicas e éticas das atividades de Serviço Social e confirmar se estão sob a responsabilidade de profissionais Assistentes Sociais regularmente inscritos no Conselho; Lavrar termo de orientação e fiscalização/autos de infração bem como autuá-los; Interpretar e esclarecer à população e empregadores, públicos e privados, os instrumentos legais da profissão, competências e atribuições do profissional Assistente Social bem como os direitos dos usuários em relação ao Serviço Social; Realizar o lacre de material técnico no caso da inexistência de profissional habilitado para substituição de Assistente Social demitido, exonerado ou afastado por qualquer motivo; Propor nas reuniões da Comissão de Orientação e Fiscalização -COFI, a adoção de medidas cabíveis e a notificação para pessoas físicas e jurídicas, após análise das averiguações confirmadas nas visitas; Providenciar o encaminhamento das denúncias ao Conselho Federal e Regional, Ministério Público e outros órgãos pertinentes por meio de emissão de ofícios; Receber e analisar a documentação e objeto de contrato social para inscrição de Pessoas Jurídicas; Receber e analisar a documentação de solicitação de Certidão de Responsabilidade Técnica; Organizar e manter atualizado arquivo de pastas de processos e de visitas de fiscalização; Reunir com a Assessoria Jurídica do Conselho para análises e recomendações pertinentes; Propor a Diretoria e/ou Conselho Pleno representar, perante a autoridade policial ou judiciária, a ocorrência de exercício sem registro no conselho, desde que sejam suficientes os elementos de prova disponíveis, necessários à configuração, evidência e comprovação da prática contravencional; Realizar a notificação extra judicial mediante autorização do conselho pleno após vistas da assessoria jurídica; Encaminhar denúncia ética “exoffício” à coordenação executiva membro nato da Comissão Permanente de Ética; Elaborar e relatórios de atendimento e orientação e de visitas de fiscalização, bem como pareceres parciais e/ou conclusivos para o CRESS Rondônia e CFESS, e para comissões sobre questões que versem sobre o exercício da profissão de assistente social; Orientar as instituições e profissionais

	assistentes sociais quanto aos procedimentos necessários para regularização do local de atuação do assistente social; Realizar visitas em instituições de ensino superior, promover seminários e encontros para estudantes de Serviço Social, com o objetivo de esclarecer dúvidas sobre estágios e expor sobre a atuação do profissional em Serviço Social; Participar e atuar como membro nato da Comissão de Orientação e Fiscalização – COFI; Realizar levantamentos, mapeamentos e compilações sobre demandas atendidas pela área de Fiscalização, para subsidiar a atuação da Direção e das Comissões Temáticas; Efetuar a seleção, orientação e supervisão de estagiários de Serviço Social; Fiscalizar os concursos públicos e processos seletivos para o cargo de Assistente Social e intervir diante de possíveis irregularidades; Elaborar procedimentos e material de apoio necessários às atividades da fiscalização em conformidade com os encaminhamentos da COFI; Efetuar levantamentos no sistema para análise de informações cadastrais e/ou demandas específicas; Atuar na organização e no apoio operacional de eventos e/ou cursos promovidos pelo Conselho; Participar de eventos próprios e/ou externos ao CRESS(palestras, simpósios, encontros, assembleias, seminários, congressos, dentre outros em matéria de Serviço Social de interesse do Conselho); Participar de programas de capacitação e desenvolvimento profissional promovidos pelo Conselho; Efetuar a leitura e triagem de correspondência eletrônica em matéria de Serviço Social, atender as solicitações e/ou encaminhar às áreas envolvidas; Elaborar e emitir ofícios, cartas, informes, demonstrativos e comunicados em geral; Participar de reuniões da COFI, do Conselho Pleno, diretoria e assembleias para discussão de assuntos gerais e/ou casos específicos e atualização de procedimentos e técnicas e efetivar o encaminhamento das deliberações; Participar dos encontros promovidos pelo conjunto CFESS / CRESS; Manter a Direção do Conselho informada sobre qualquer problema que possa comprometer o desempenho ou a qualidade dos serviços prestados; Atendimento via telefone e/ou pessoalmente para orientações a respeito do exercício profissional; Coletar, sistematizar e analisar dados de natureza técnica e relacionados à fiscalização do exercício profissional com vistas a orientação do exercício profissional e subsidiar o planejamento e ações do Conselho; Subsidiar a qualificação da diretoria, inclusive das Seccionais, empregados e assessorias do Conselho quanto à Política Nacional de Fiscalização e aos artigos 4º e 5º da Lei nº 8.662/93; Contribuição em atividades de qualificação da categoria e do corpo de trabalhadores sobre o exercício do CRESS; Atualização de dados cadastrais em todos os procedimentos que impliquem contato com profissionais, inclusive em todas as visitas efetuadas; Controlar e manter o arquivo de documentos, correspondências e serviços de malote da área; Atender presencialmente e por outros meios de comunicação; Efetuar a leitura e triagem de correspondência eletrônica, atender as solicitações e/ou encaminhar às áreas envolvidas; Atuar na organização e no apoio operacional de eventos e/ou cursos promovidos pelo Conselho; Atuar na "força-tarefa" de alguma atividade que demande um trabalho caracterizado como urgente e contribuir para que a finalização atinja os resultados nos prazos determinados; Informar a coordenação executiva sobre qualquer problema que possa comprometer o desempenho ou a qualidade dos serviços prestados; Receber, analisar e viabilizar sugestões dos usuários; Realizar estatísticas quando necessárias; Observar resoluções do CFESS, pareceres jurídicos e deliberações

	do encontro Nacional CFESS / CRESS no acompanhamento de reuniões do Conjunto CFESS/CRESS, seus espaços de atuação e de ações desenvolvidas e articuladas com outros sujeitos sociais; Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade; conduzir veículo de representação do CRESS-RO, na execução de atividades externas e viagens no desempenho de fiscalização e demais atividades rotineiras inerente ao cargo.
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS-RO). Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo categoria "B", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.
JORNADA DE TRABALHO	30 HORAS SEMANAIS
VENCIMENTOS	R$ 3.007,98 + benefícios

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Declaro conhecer o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 - CRESS 23ª Região/RO e preencher todos os requisitos nele exigidos.

( ) Aceito que os meus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais –
LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

Porto Velho/RO, de de 2023.

Assinatura do candidato

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado Edital nº01/2022 - CRESS 23ª Região/RO

Nome do candidato: _____

Cargo Concorrido: _____

CPF: _____

RG: _____

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nª 01/2023, solicito a interposição de recurso pelos motivos abaixo:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Porto Velho/RO, de de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

Atenção:
Preencher o recurso com letra legível;
Apresentar argumentações claras;
Preencher o recurso e encaminhar para o e-mail:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Para efeito de admissão, o candidato afirma não não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de qualquer membro da diretoria, conselho fiscal e conselho pleno do Conselho Regional de Serviço Social 23ª Região – Rondônia.

Porto Velho/RO, / /

Eu, , declaro ter lido e estar ciente das implicações legais resultantes da minha declaração.

ANEXO V

CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do Edital Nº01/2023 – CRESS 23ª Região/RO	06 de setembro de 2023
Prazo de impugnação do Edital	Até 08 de setembro de 2023
Prazo de resposta aos pedidos de impugnação ao Edital	11 de setembro de 2023
Período de Inscrições	12 a 15 de setembro de 2023
Lista das inscrições deferidas - 1ª Fase (Análise documental)	19 de setembro de 2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado das inscrições indeferidas	20 a 22 de setembro de 2023
Resposta aos recursos contra o resultado dasinscrições indeferidas	26 de setembro de 2023
Divulgação do resultado final das inscrições deferidas	26 de setembro de 2023
Divulgação do Resultado da Classificação Preliminar 2ª Fase (Análise curricular)	29 de setembro de 2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado da classificação preliminar da análise curricular	02 a 04 de outubro de 2023
Resposta aos recursos interpostos contra o resultado da classificação preliminar da análise curricular	05 de outubro de 2023
Divulgação do Resultado Final Preliminar	05 de outubro de 2023
Prazo para interposição do recurso do resultado final preliminar	09 de outubro de 2023
Resposta aos recursos interpostos contra o resultado final definitivo	11 de outubro de 2023
Divulgação e Homoloção do Resultado Final Definitivo	11 de outubro de 2023