PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PSS Nº 001/2023

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 84.042.423/0001-64, sediada na Rua Rocha Leal, 296, São Francisco, Boa Vista/RR - CEP: 69.305-097, neste ato representada pela Presidente, Dra. TARCIA MILLENE DE ALMEIDA COSTA BARRETO, portador da cédula de identificação profissional COREN/RR nº. 238202-ENF e inscrito no CPF/MF sob nº 770.616.592-20, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e a Lei Federal 8745/93, objetivando a seleção de candidatos para Contratação Temporária de pessoal em atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Coren-RR conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital tem a finalidade de selecionar candidatos para contratação imediata e formação de cadastro de reserva, com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante celebração de contrato temporário de trabalho, para provimento de emprego público, conforme distribuição apresentada no Anexo III.

1.2. Será coordenado pela Comissão Geral, que supervisionará todas as etapas do Processo que compreende inscrição, classificação, convocação e contratação de profissionais nos termos deste Edital.

1.3. As etapas de inscrição e classificação previstas no item anterior serão realizadas exclusivamente via internet, conforme item 3.3 deste Edital.

1.4. O cronograma das etapas de chamada e contratação do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados no quadro interno de avisos do Coren- RR e no site do Coren-RR - http://www.corenrr.com.br/.

1.5. É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.6. Ao se inscrever, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.7. A convocação para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á através de publicação no quadro interno de avisos localizado no saguão do Coren-RR, no site do Coren -RR (http://www.corenrr.com.br) e por meio de contato telefônico (serão feitas em três tentativas), após homologação do resultado publicado.

1.7.1. Restando impossibilitado o contato por qualquer motivo, será certificado pelo empregado responsável pelo contato e convocado o próximo classificado

2. DO EMPREGO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS:

2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de contratar imediato, 01 (um) Técnico Administrativo mais cadastro de reserva conforme discriminado no Anexo III com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2. A relação das vagas, requisitos e carga horária, objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos em atendimento às necessidades das diversas áreas do Coren-RR conforme descrito no Anexo III deste Edital.

2.3. O salário-base para os contratados será aquele contido no Anexo III.

2.4. A jornada de trabalho dos empregados objeto deste Processo Seletivo Simplificado será de 40 horas semanais.

2.5. O candidato poderá ter o contrato rescindido, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições deverão ser feitas das 8h00 do dia 15 de junho de 2023 até às 16h00 do dia 16 de junho de 2023.

3.2. A inscrição no presente processo seletivo será gratuita.

3.3. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente via internet com o preenchimento de ficha de inscrição e envio da documentação comprobatório de experiência profissional e qualificação para o correio eletrônico *pss2023corenrr@gmail.com.*

3.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o envio de sua documentação por e-mail. Não serão aceitas reclamações em virtude de problemas no recebimento do e-mail, de falhas ou impossibilidades de anexar documentos ou o não recebimento destes.

3.4. Não serão aceitas inscrições condicionais tais como via fax e correspondências ou, ainda, e-mails enviados fora do prazo estabelecido no item anterior.

3.5. O candidato poderá realizar apenas (01) uma inscrição.

3.6. São requisitos para a inscrição:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
II. Ter, na data da chamada para assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

III. Possuir a ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA pelo cargo pleiteado, conforme descrito no Anexo III deste edital;

IV. Não se enquadrar nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98;

V. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

VI. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

VII. Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

VIII. Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições previstas para vaga.

IX. Apresentar na documentação anexa no e-mail, no ato da inscrição, a ficha cadastral devidamente preenchida, currículo e a documentação comprobatória da experiência profissional e da qualificação profissional,conforme subitens 4.2 e 4.3. deste Edital.

3.7. No e-mail enviado, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), anexar cópia do CPF, da carteira de identidade, e comprovante de endereço residencial. Deverá informar, ainda, telefone, e-mail, local de atuação;

3.8. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas.

3.9. O Coren-RR e a Comissão Geral do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, falta de preenchimento de campos solicitados na inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação.

4.DAS ETAPAS DO PROCESSO:

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em Etapa Única, compreendendo Análise de Experiência Profissional e análise de currículo (Qualificação Profissional), de caráter eliminatório e classificatório.

4.2. Experiência Profissional:

4.2.1. Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada exclusivamente na vaga pleiteada, emprego afins ou funções equivalentes, conforme Item 4.2.3.

4.2.1.1. Nos emprego que tiveram alterações de nomenclatura a partir de 2015, ambas serão consideradas no cargo pleiteado.

4.2.2. Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional até 31/05/2023, limitando-se a contagem ao máximo de pontos em edital, conforme Anexo II.

4.2.3. A comprovação de experiência profissional:

I. Em Órgão Público: Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO SETO RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado.

II. Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho que serão apresentados juntamente com original em momento oportuno).

4.2.4. Não será computado como experiência profissional: estágio (remunerado e não remunerado), monitoria ou trabalho voluntário.

4.2.5. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre empregos públicos, quer sejam entre cargo público e serviço de natureza privada.

4.2.6. Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

4.2.7. A experiência profissional deverá ser informada pelo candidato na ficha de inscrição e comprovada com a apresentação das cópias das documentações conforme previsto neste edital.

4.3. Análise de currículo (Qualificação Profissional):

4.3.1. A atribuição de pontos para a análise de currículo obedecerá aos critérios definidos no Item 1.2 do Anexo II, deste Edital.

4.3.2. Serão computados somente cursos indicados conforme Anexo II e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados expedidos até o dia de sua inscrição.

4.3.3. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

4.3.4. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

4.3.5. Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

4.3.6. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão não serão considerados como válidos.

4.3.7. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e análise de currículos dar-se-á por meio de cópia do respectivo certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada com as respectivas cargas horárias conforme Anexo II.

4.3.8. Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo II deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada, regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal,

contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

4.3.9. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizados no exterior, conforme dispõe o Art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.

4.4. Serão computados os itens declarados conforme inscrição do candidato e, sua comprovação se dará por meio de apresentação de documentação respectiva no momento da chamada e da contratação.

4.5. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos (documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

4.6. Na hipótese da não comprovação dos itens a serem considerados na qualificação profissional e análise de currículo, para fins de atendimento a chamada e formalização do contrato, nos termos do Anexo II, o candidato será, automaticamente, DESCLASSIFICADO.

4.7. Os documentos discriminados no Item 1.2 do Anexo II, deste Edital deverão ser informados sucintamente pelo candidato na ficha de inscrição e comprovados por ocasião da convocação para Contratação Temporária de Pessoal.

4.8. Dos Critérios de desempate:

4.8.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
II - maior experiência profissional;
III - maior titulação apresentada.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:
5.1. A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no quadro interno de avisos, localizado no saguão do Coren-RR e no site do Coren-RR– www.corenrr.com.br.

5.2. Sendo os candidatos classificados por vaga os quantitativos, conforme segue:

Código da Vaga	**Vaga**	**Candidato por vaga**
01	Técnico Administrativo	Até 50 classificado

6. DA CHAMADA:
6.1. A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Administração do Coren-RR durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

6.2. A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pelo Departamento Administrativo e Financeiro, sob a coordenação da Comissão devendo ser registrado em ata qualquer ocorrência.

6.3. A desistência ou não comparecimento do candidato à convocação, implicará a sua eliminação (será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que convocado, não comparecer na data e hora marcada para a apresentação dos documentos).

6.4. No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA.

6.5. As vagas para atendimento à necessidade do Coren-RR, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados em Edital próprio no quadro interno de avisos localizado no saguão do Coren-RR e no site do Coren-RR - www.corenrr.com.br.

6.6. Para fins de atendimento à chamada, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar cópia autenticada da documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição; ou seja, comprovação de experiência profissional e comprovação dos documentos informados;

6.7. Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito, experiência profissional e qualificação profissional declarada serão considerados os aspectos previstos nos Itens 4.2 e 4.3 do presente Edital.

6.8. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

6.9. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto ao Coren-RR e instâncias superiores.

6.10. Para a convocação será observada rigorosamente a ordem de classificação para suprimento de vagas.

6.11. Para fins das convocações de vagas remanescentes e sequenciais poderão ser utilizados meios de comunicação (telefone ou e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição aguardando o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para o comparecimento ou desistência,caso contrário será eliminado, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

6.12. O Departamento Administrativo e Financeiro responsável pela convocação de candidatos para firmar contrato deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas, ficando o não cumprimento desta orientação sujeito às penalidades previstas em lei.

7. DOS RECURSOS:

7.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do resultado, via correio eletrônico/email, de acordo com o modelo constante no Anexo IV.

7.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

7.3. Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.

7.4. Não será aceito recurso por via postal, fax e nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

7.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos que atendam aos requisitos do presente edital e que sejam apresentados tempestivamente.

7.5. A Comissão Geral constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.6. Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

7.8. Feita a análise de todos os recursos interpostos, o RESULTADO estará disponível ao Candidato no site Coren/RR, www.corenrr.com.br.

8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. Para efeito de formalização do contrato, é OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou cópias autenticadas, dos seguintes documentos:

a) Uma Foto 3x4 recente;

b) Cópia do Cartão da Conta Bancária (conta salário) no Banco do Brasil, não sendo permitida Conta Poupança;

c) Cópia do comprovante de residência;

d) Certidão de Antecedentes fornecidos pelas Justiças: Estadual e Federal;

e) Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pelas Polícias: Civil e Federal;

f) Atestado de Sanidade Física e Mental;

g) Atestado de Saúde Ocupacional (os exames deverão ser específicos para cada cargo de acordo com o PCMSO do Coren-RR);

h) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

i) Cópia da Carteira de Identidade - RG;

j) Extrato de inscrição do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil;

k) Cópia do Histórico, Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;

l) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;

m) Cópia do Título de Eleitor;

n) Certidão de quitação eleitoral;

o) Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, contendo, se for o caso, as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);

p) Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);

q) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;

r) Quem possui filhos menores de 14 anos, apresentar:

r.1) Caderneta de Vacinação (Página constando os dados da criança e as páginas com carimbos das vacinas);

r.2) Para cada dependente maior de 05 anos, apresentar comprovante de matrícula escolar e declaração de presença.

8.2. O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua contratação, incluindo os exames complementares exigidos para a admissão e avaliação médica ocupacional, elaborados por Médico do Trabalho designado pelo Departamento de Apoio Administrativo;

8.3. O contrato de trabalho terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, pela necessidade, por igual período.

9. DAS IRREGULARIDADES:

9.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração da Comissão instituída para acompanhar o Processo Seletivo Simplificado do Coren-RR, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

10. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:

10.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 1 ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

10.2. O ato de Contratação temporária para o exercício do cargo é de competência da presidente do Coren-RR, atendidas as disposições contidas na Legislação pertinente que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste edital.

10.3. Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

10.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local e horário determinado pelo Departamento Administrativo e Financeiro a critério e necessidade da administração.

10.5. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da chefia imediata de cada Departamento.

10.6. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima.

10.7. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista - RR, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

10.8. O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto ao Departamento de Apoio Administrativo, enquanto este Processo Seletivo Simplificado estiver dentro de seu prazo de vigência. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar ausência de convocação no prazo previsto. Nesse caso o candidato será considerado DESISTENTE.

10.9. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Boa Vista-RR, 13 de junho de 2023.

Dra. Tarcia Millene Almeida Costa Barreto
Coren-RR nº 238202-ENF
Presidente