



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO
O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MODALIDADE SELEÇÃO DE CURRÍCULO E ENTREVISTA
EDITAL N° 001/2015

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA ABRE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, DE 01(UM) AGENTE DE SERVIÇOS.

1. Das Disposições Preliminares

1.1 - Número de vagas/função: **01 (uma) Vaga para o Cargo de Agente de Serviços.**

1.2 - Regime de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais regidas pela CLT.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS – afigura-se de iniciativa da Presidência do Conselho Regional de Administração de Rondônia, sendo que a classificação do candidato implica mera expectativa de direito que só se concretizará quando de sua convocação e contratação.

1.4 - Tratando-se de uma seleção simplificada, não tem validade de concurso público, e os contratos decorrentes desta seleção terão validade de 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período.

1.5 - Salário: R\$ 1.442,25 + benefícios (Ticket Alimentação, Vale Transporte e Plano de Saúde).

2. Requisitos para seleção ao cargo

- a) Nacionalidade Brasileira;
- b) Gozo dos direitos políticos;
- c) Quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- d) Idade mínima de 18 anos;
- e) Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;
- f) Prova documental regular das informações constantes da Ficha de Inscrição;
- g) Ensino médio completo;
- h) Possuir Carteira Nacional de Habilitação no mínimo "B"



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO
O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

2.1 – Descrição das Atividades

- a) Conhecer as normas e legislação em vigor, pertinente ao desempenho de suas funções;
- b) Prestar suporte para realização de serviços que necessitem de deslocamentos com o uso de veículo, conduzindo e transportando pessoas, bens, documentos e materiais diversos;
- c) Prestar serviços de apoio, realizando com responsabilidade e excelência, atividades externas e internas;
- d) Arquivar documentos;
- e) Cuidar da limpeza e bom funcionamento dos veículos do CRA-RO, mantendo o controle das datas de revisões, providenciando consertos de emergência, levando-os para lavagem ou lavando-os pessoalmente;
- f) Encarregar-se de verificar as condições de trafegabilidade dos veículos sob sua responsabilidade;

3. Pré-Requisitos específicos para a função

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Noções de Informática (Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet);
- c) Comunicação oral e escrita;
- d) Carteira Nacional de Habilitação no mínimo "B".

4. Documentação:

- a) Currículo;
- b) Cópia autenticada do RG;
- c) Cópia autenticada do CPF;
- d) Cópia autenticada da página da última contratação da CTPS e cópia da página contendo foto e número da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (autenticada);
- e) Cópia autenticada do comprovante de endereço;
- f) Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Nível Médio;
- g) Cópia autenticada do Histórico Escolar.

Obs.: As cópias poderão ser autenticadas no próprio CRA-RO, mediante os originais.

5. Fases do processo seletivo

1. Análise de Currículo Vitae e entrevista, em seqüência eliminatória.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO
O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

2. Publicação do resultado no site do CRA-RO: www.craro.org.br

6. Processo Seletivo

6.1 - O processo seletivo será simplificado e constará de duas etapas:

1. Análise de currículo e dos documentos que comprovem experiência no exercício das atividades;
2. Entrevista dos candidatos pré-selecionados.

6.2 – Critérios de Desempate

1. Maior categoria de Habilitação;
2. Maior Tempo de Habilitação;
3. Maior idade.

6.3 - As etapas serão realizadas no seguinte endereço

Rua Tenreiro Aranha nº 2988 – Bairro Olaria, em Porto Velho/RO.

6.4 - **Datas**

Recebimento de currículos: de **03/11/2015 a 09/11/2015**.

Análise dos currículos e definição para entrevistas: de **10/11/2015 a 13/11/2015**.

Realização das entrevistas: **14/11/2015**.

7. Procedimento para inscrição:

7.1 – As inscrições serão feitas dos dias **03 a 09 de novembro de 2015**, no horário das 08:00 às 14:00 h., por meio do preenchimento, pelo candidato, da Ficha de Inscrição (modelo anexo), no seguinte endereço: Conselho Regional de Administração de Rondônia – Rua Tenreiro Aranha nº 2988 – Bairro Olaria – Porto Velho/RO.

7.2 - No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar as provas documentais (cópias autenticadas) de que tratam o item 4, em envelope lacrado, acrescido das seguintes informações:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS
NOME DO INTERESSADO



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO
O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

7.3 - Para a comprovação de formação de nível médio será considerada prova idônea o Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar.

7.4 - O candidato selecionado como Agente de Serviços deverá ter disponibilidade para viajar a serviço do CRA-RO para o interior do Estado de Rondônia.

7.5 - Além dessa vaga, o processo seletivo destina-se também à formação de cadastro reserva, para o preenchimento de vaga, para a mesma função, que venha a surgir durante o seu prazo de validade.

Porto Velho/RO, 29 de outubro de 2015.

Adm. André Luis Saoncela da Costa
Presidente
CRA-RO 0923



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO
O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 01/2015

Inscrição Nº

Cargo: **Agente de Serviços**

Nome completo

CPF:.....RG:.....

Nacionalidade:.....

Naturalidade:Data de Nascimento:/...../.....

Estado Civil:

Sexo: () Masculino () Feminino

Endereço Completo:.....

.....

Telefones:

Residencial:.....

Comercial:.....

Celular:.....

E-mail:.....

Porto Velho/RO, de de 2015.

Assinatura do candidato:.....

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDÔNIA / CRA-RO
O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da Sociedade.

Para a deflagração do processo pré-admissional e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional é necessário a apresentação do ORIGINAL e CÓPIA ou CÓPIA AUTENTICADA dos documentos indicados a seguir:

- a) 01 Fotografia 3X4 recente
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Número de inscrição no PIS/PASEP
- d) Cédula Oficial de Identidade (RG);
- e) Comprovante de inscrição no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas)-
- f) Título de Eleitor e comprovante de estar quites com as obrigações eleitorais;
- g) Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino;
- h) Certidão de Casamento se for o caso.
- i) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos se for o caso;
- j) Caderneta de Vacinação de filhos menores de 7 anos;
- k) Comprovante de residência;
- l) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública;
- m) Declaração de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado;
- n) declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública;
- o) Certidões negativas de antecedentes criminais para inscrição em emprego público, fornecidas pela Justiça Estadual, Justiça Federal e Polícia Civil para fins de ingresso no serviço público;
- p) Cópia autenticada do Diploma (frente e verso), e cópia do Histórico Escolar ou declaração oficial que comprove a conclusão do grau de escolaridade, da qual conste a chancela da Instituição, sem quaisquer ressalvas;