



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 1/2023 - PR/GO/DE/GO/PLENÁRIO/GO/CRMV-GO/SISTEMA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 1/2023

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS – CRMV-GO, inscrito no CNPJ sob o número 01.665.769/0001-91, com sede na Avenida Universitária, nº 2169, Qd. 113A, Lt. 7E, Setor Leste Universitário - Goiânia/GO, CEP: 74610-100, neste ato representado pelo Presidente, RAFAEL COSTA VIEIRA, com respaldo nas Legislações vigentes, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2023, conforme especifica o Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Federal nº 8.745/93, objetivando a seleção de candidato com vistas à Contratação Temporária de pessoal em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Autarquia, 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 2 (dois) candidatos, com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 18 (dezoito) meses, mediante celebração de contrato temporário de trabalho, para provimento de emprego público, conforme distribuição apresentada no Anexo III.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por comissão especialmente designada por portaria para esta finalidade, que coordenará 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.

1.4 O cronograma das etapas e o resultado do processo de seleção será regulamentado por este Edital e serão divulgados no site do CRMV-GO – <https://portal.crmvgo.org.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 dar-se-á por meio de e-mail, após homologação do resultado final publicado no Diário Oficial da União.

1.7.1 Se, após o funcionário do CRMV-GO ter enviado um e-mail de contato ao candidato aprovado, não for obtido retorno, independentemente das razões (ex: fornecimento de um endereço de e-mail incorreto, ausência de resposta ou problemas no provedor de e-mail do candidato), a situação será documentada pelo funcionário responsável. Nesse caso, o próximo candidato classificado será convocado.

#### 2 - DO EMPREGO, DA VAGA, DA REMUNERAÇÃO, DOS BENEFÍCIOS, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS:

2.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preenchimento imediato de 2 (duas) vagas para o cargo de Auxiliar Administrativo, conforme discriminado no Anexo III, com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 18 (dezoito) meses.

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

2.3 Para efeito de remuneração para o contratado será observado o disposto no Anexo III.

2.4 - 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 da contratação resultante deste Processo Seletivo Simplificado.

2.4.4 A extinção do contrato, por iniciativa do CRMV-GO, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia de salários referente ao restante do contrato.

2.5 - A vaga objeto deste Edital é destinada para ocupação na sede do CRMV-GO em Goiânia, conforme descrito no anexo III.

2.6 - Os candidatos contratados terão direito a férias, 13º salário, auxílio-saúde, auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

2.7 - Para participar do processo seletivo o candidato deverá comprovar no mínimo, seis meses de experiência com atendimento ao público.

#### 3 DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente via internet, pelo link <https://crmvg-go.implanta.net.br/portaltransparencia/#publico/Conteudos?id=0c4259a8-0e5b-4143-9641-669651ee5230>, com o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, envio de cópia dos documentos listados no presente Edital, do dia 17 ao dia 24 de outubro de 2023, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília.

3.2 Não serão aceitas inscrições condicionais tais como presencialmente, por e-mail, por aplicativo de mensagem eletrônica (WhatsApp®), por correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

3.3 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto envio, pelo sistema de inscrições, de todos os dados e documentação para inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas.

3.3.1 Não serão aceitas reclamações em virtude de problemas no recebimento das inscrições, de falhas ou impossibilidades de anexar documentos ou não recebimento destes.

3.4 O CRMV-GO e a Comissão Especial 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 ou de falhas de comunicação.

3.5 O candidato poderá realizar apenas 1 (uma) inscrição.

3.6 São requisitos para a contratação:

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 formação exigida pelo cargo pleiteado, conforme descrito no Anexo III deste edital;

IV - não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII c/c §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 a vaga.

3.7 Apresentar, na data da inscrição, no endereço eletrônico do sistema de seleção simplificada, o formulário cadastral devidamente preenchido, currículo e a documentação comprobatória da experiência profissional, conforme subitens 4.2 deste Edital.

3.8 No ato da inscrição, o candidato deverá anexar à inscrição: a) cópia de documento de identidade com foto, CPF e currículo; e b) comprovação de experiência profissional. Os documentos deverão estar em PDF e legíveis, sob pena de desclassificação.

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

3.10 Todas e quaisquer dúvidas serão respondidas exclusivamente por *e-mail*, devendo ser direcionadas ao endereço [drh@crmvggo.org.br](mailto:drh@crmvggo.org.br).

#### **4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO:**

4.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas, sendo a primeira compreendida pela análise de experiência profissional, de caráter eliminatório e classificatório e a segunda constituída pela entrevista, 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, empregos afins ou funções equivalentes, conforme Item 4.2.3.

4.2.2 Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional até 30/09/2023, limitando-se a contagem a no máximo 40 (quarenta) meses, conforme Anexo II.

4.2.2.1 Candidatos com menos de seis meses de experiência profissional comprovada em atendimento ao público serão eliminados nessa fase.

4.2.3 A comprovação de experiência profissional:

I - Em órgãos e entidades públicas: Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EXPEDIDORA, DATADO E ASSINADO PELO SETOR RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado e as principais atribuições desempenhadas.

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) e declaração fornecida pela empresa, em papel timbrado e carimbado, especificando o período em dias compreendidos no cargo pleiteado e as principais atribuições desempenhadas. Em caso de contrato de trabalho em vigor (contrato sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado no exercício profissional até 30/09/2023, respeitando o descrito no Item 4.2.2.

III - Autônomo ou Profissional Liberal: Cópia de contratos de prestação de serviços ou RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) contendo a descrição dos serviços prestados. As cópias serão solicitadas juntamente com original em momento oportuno.

IV - Em estágio (remunerado ou não remunerado), devendo ser apresentada declaração fornecida pela entidade concedente (empresa ou entidade pública), em papel timbrado e carimbado, especificando o período em dias compreendidos no estágio, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas e cópia do termo de compromisso de estágio assinado por todas as partes. As cópias serão solicitadas juntamente com original em momento oportuno.

4.2.4 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 ou autônoma ou estágio.

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

4.2.6 A experiência profissional deverá ser informada pelo candidato no sistema de inscrição e comprovada com a apresentação das cópias das documentações conforme previsto neste edital.

#### **4.3 Entrevista:**

4.3.1 Haverá entrevista de caráter classificatório e eliminatório, com data a ser divulgada no site do CRMV-GO após a publicação da ordem de classificação.

4.3.2 Para a fase de entrevistas, serão convocados os candidatos classificados até a 10ª colocação.

4.3.3 Serão realizadas entrevistas individuais com cada candidato em data e horário divulgados previamente no site do CRMV-GO.

4.3.4 Na entrevista será analisado se o candidato possui nível de competências compatível com as atribuições de atendimento ao público e negociação, tais como administração do tempo, atenção, objetividade, organização, boa comunicação verbal etc.

#### **4.4 Dos Critérios De Desempate:**

4.4.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

I - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

II - maior experiência profissional.

#### **5 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:**

5.1 A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site do CRMV-GO - <https://portal.crmvgo.org.br>, conforme cronograma constante no Anexo I.

#### **6 - DA CONVOCAÇÃO:**

6.1 A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Administração do CRMV-GO durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

6.2 A convocação dos classificados para ocuparem a vaga será feita pelo Departamento de Recursos Humanos, sob a coordenação da Comissão, devendo ser registrada 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 Para fins de atendimento à convocação, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar cópia autenticada da documentação comprobatória, ou cópia simples com apresentação dos originais para autenticação administrativa, dos itens declarados no ato de inscrição; ou seja, comprovação de experiência profissional e comprovação dos documentos informados.

6.6 Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito e experiência profissional declarada serão considerados os aspectos previstos no item 4.2 do presente Edital.

6.7 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constante 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.

6.8 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo Simplificado, independentemente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato perante o CRMV-GO e instâncias superiores.

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

6.10 O Departamento de Recursos Humanos, 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 estabelecido no Anexo I, via correio eletrônico/e-mail, no endereço: [selecao@crmvg.org.br](mailto:selecao@crmvg.org.br). No assunto do e-mail o candidato deverá seguir o padrão: RECURSO\_NOME COMPLETO\_CPF, contendo em anexo modelo constante no anexo V, em formato PDF.

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 além do Formulário para Recurso.

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

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

7.6 A Comissão Especial 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.

7.7 Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo fixado neste Edital.

7.8 Feita a análise de todos os recursos interpostos, o RESULTADO estará disponível ao candidato no site do CRMV-GO: <https://portal.crmvgo.org.br>.

## **8 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

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

a) Uma Foto 3x4 recente;

b) Cópia do Cartão da Conta Bancária;

c) Cópia do comprovante de residência;

d) Certidões de Antecedentes fornecida pelas Justiças: Estadual e Federal;

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

f) Cópia da Carteira de Identidade - RG;

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

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

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

j) Cópia do Título de Eleitor;

k) Certidão de quitação eleitoral;

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

m) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

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

o) Quem possui filhos menores de 14 anos deve apresentar:

I. Caderneta de Vacinação (página constando os dados da criança e as páginas com carimbos das vacinas);

II. Para cada dependente maior de 5 anos, apresentar comprovante de matrícula escolar.

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.

8.3 O contrato de trabalho terá duração de 18 (dezoito) meses.

#### **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 CRMV-GO, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

#### **10 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:**

10.1 O CRMV-GO informa aos candidatos que o tratamento de suas informações pessoais será realizado em estrita conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A LGPD estabelece diretrizes e regras para o tratamento de dados pessoais, garantido a privacidade e a segurança das informações dos indivíduos.

10.2 As informações fornecidas pelos candidatos serão coletadas e processadas exclusivamente para fins relacionados a esta seleção. Isso inclui, mas não se limita a: (a) Avaliação de qualificações e experiência dos candidatos; (b) Comunicações sobre o processo seletivo; e (c) Cumprimento de obrigações legais.

10.3 Ao se inscreverem neste processo seletivo, os candidatos declaram que leram, compreenderam e concordam com as disposições desta seção relacionada à LGPD.

10.4 O CRMV-GO reserva-se o direito de atualizar esta política de privacidade conforme necessidade e em conformidade com a legislação aplicável. As atualizações serão comunicadas aos candidatos, quando aplicável.

#### **11 - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:**

11.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é até o preenchimento das duas vagas disponíveis para contratação imediata, visto que não haverá cadastro de reserva.

11.2 O ato de contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Presidente do CRMV-GO, atendidas as disposições contidas na Legislação pertinente que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste edital.

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

11.4 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local e horário determinado pela presidência e a critério e necessidade da administração.

11.5 O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da chefia imediata do setor.

11.6 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 Medicina Veterinária do Estado de Goiás.

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

11.8 O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico ( *e-mail*) e telefônico no Departamento de Recursos Humanos do CRMV-GO, 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.

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

Goiânia, 10 de outubro de 2023.

RAFAEL COSTA VIEIRA

Presidente

Méd. Vet. CRMV-GO 5255

## ANEXO I

## CRMV-GO EDITAL Nº 1/2023

## CRONOGRAMA

| ETAPAS  | DATAS                          |
|---|--------------------------------|
| Divulgação do Edital  | 11/10/2023                     |
| Prazo para impugnação/esclarecimentos do edital                       | 13/10/2023                     |
| Prazo de resposta aos pedidos de impugnação/esclarecimentos ao edital | 16/10/2023                     |
| Período de inscrição  | Do dia 17/10/2023 a 24/10/2023 |
| Divulgação da classificação preliminar da 1ª etapa                    | 26/10/2023                     |
| Prazo para interposição de recurso                                    | 27/10/2023 a 30/10/2023        |
| Prazo para resposta aos recursos                                      | 06/11/2023                     |
| Divulgação das datas e horários para as entrevistas                   | 07/11/2023                     |
| Realização das entrevistas  | 08/11/2023 a 09/11/2023        |
| Divulgação da classificação preliminar da 2ª etapa                    | 10/11/2023                     |
| Prazo para interposição de recurso                                    | 13/11/2023                     |
| Prazo para resposta aos recursos                                      | 17/11/2023                     |
| Homologação do resultado final  | 21/11/2023                     |

## TABELA DE PONTUAÇÃO

## 1- EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

| Discriminação  | Pontos   |
|--|--|
| Tempo de serviço prestado em Serviço Público; tempo de serviço prestado em empresa privada; como autônomo ou profissional liberal, empregos afins ou funções equivalentes. | <p>Tempo de serviço de atendimento ao público: 1 ponto por mês; Tempo de serviço de atendimento em cobrança e negociação: 2 pontos por mês.</p> <p>Para todos os casos, o limite é de 40 (quarenta) meses no total, entre o período de 01/09/2015 a 30/09/2023.</p> <p>Em caso de haver mais de 40 meses no total, serão contados primeiramente os meses de experiência com cobrança e negociação e posteriormente os meses com atendimento ao público em geral, até completar o limite.</p> |

## 2- ENTREVISTA:

| Discriminação  | Pontos     |
|--|------------|
| Entrevista individual realizada pela comissão especial do Processo Seletivo Simplificado, com o intuito de identificar se o candidato possui competências compatíveis com atendimento ao público e negociação. | 40 pontos. |

ANEXO III

EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO

| Item | Cargo                    | Nº de vagas | Salário mensal | Carga horária semanal | Escolaridade          |
|------|--------------------------|-------------|----------------|-----------------------|-----------------------|
| 1    | Auxiliar Administrativo* | 2           | R\$ 2.200,00   | 40h                   | Ensino médio completo |

\* Todas as vagas são destinadas à sede do CRMV-GO, na cidade de Goiânia.

- a. O valor do auxílio-alimentação é de R\$ 1.114,41 (mil cento e quatorze reais e quarenta e um centavos), sendo descontado em folha o valor correspondente a 1% do benefício.
  
- b. O benefício de Assistência Médica (auxílio-saúde) se destina ao ressarcimento da despesa ao empregado do CRMV-GO e de seus dependentes legais, que sejam beneficiários de contratação de Plano de Saúde regulado pela Agência Nacional de Saúde – ANS. A participação da autarquia com o ressarcimento é de 95% (noventa e cinco por cento) do valor do Plano de Saúde efetivamente contratado para o empregado e de 50% (cinquenta por cento) para os dependentes legais, limitados aos tetos por faixa etária dos mesmos valores dos empregados efetivos, definidos na Tabela do Acordo coletivo de trabalho, disponível no portal da transparência. O CRMV-GO oferecerá um auxílio anual de até R\$ 1.000,00 por grupo familiar (incluindo o empregado e seus dependentes legais) para custear as despesas com coparticipação devidamente comprovadas. O valor não será cumulativo de um ano para outro.
  
- c. O auxílio-transporte será correspondente ao valor comprovado do deslocamento por transporte coletivo na região metropolitana, sendo descontado em folha de pagamento o valor correspondente a 6% do salário-base do empregado.



## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES

**Auxiliar Administrativo:** Sempre que o interessado entrar em contato para se informar sobre sua situação financeira, viabilizar a negociação dos débitos, de forma humanizada, identificando os débitos no sistema, analisando e apresentando as possibilidades de negociação, a fim de celebrar acordo entre as partes, evitando conflitos e também de reduzir a inadimplência, favorecendo a regularidade dos profissionais e empresas.

Oferecer suporte aos profissionais e às empresas, por meio de atendimento presencial, via telefone, e-mail e aplicativos de mensagem instantânea, quando identificada a dificuldade do profissional ou representante de empresa no manuseio do sistema a fim de auxiliá-lo na emissão de boletos a vencer, certidões etc.

Sempre que houver demanda, analisar os processos relacionados à suspensão ou cancelamento de registro ex officio, recebidos do Departamento Técnico, realizando o cancelamento de débitos e dando os encaminhamentos necessários, a fim de atualizar o sistema de cadastro com a real situação da empresa, evitando cobranças indevidas.

Auxiliar na realização de ações para reduzir inadimplência dos profissionais e empresas, realizando cobranças via aplicativos de mensagem instantânea, e-mails, ligações telefônicas, envio de correspondências, participando de campanhas de conciliação, quando definido pela chefia.

Proceder ao tratamento de correspondências devolvidas, analisando o motivo da não entrega, lançando as informações no sistema de cadastro, fazendo upload para o sistema de processos, de acordo com a demanda, a fim de atualizar as informações.

Atuar em conjunto com o setor jurídico, solicitando informações sobre o valor de custas judiciais sobre débitos ajuizados, sempre que necessário, a fim de incluir o valor na negociação e conciliar as informações do sistema de cadastro com o processo judicial.

Executar outras atividades inerentes ao cargo, de mesma natureza e nível de complexidade, a critério da chefia.

ANEXO V

CRMV-GO EDITAL 1/2023

FORMULÁRIO PARA RECURSO À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/CRMV-GO

Nome do (a) candidato (a): \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

---

Goiânia, 25 de setembro de 2023.

NOME DO CANDIDATO

ANEXO VI

CRMV-GO EDITAL 1/2023

TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/CRMV-GO

DECLARAÇÃO

Declaro para devidos fins que eu: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ desisto da vaga para o cargo de auxiliar administrativo para qual fui chamado (a), no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VII

CRMV-GO EDITAL 1/2023

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_ nacionalidade \_\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_  
Profissão \_\_\_\_\_, portador (a) da C.I. nº \_\_\_\_\_ Inscrito (a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_  
residente e domiciliado (a) na Rua \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_.

DECLARO sob as penas da lei e para fins de contratação no PSS CRMV-GO, QUE EXERÇO o cargo \_\_\_\_\_ na instituição: \_\_\_\_\_, da esfera \_\_\_\_\_ (federal, estadual ou municipal) com carga horária de \_\_\_\_\_ horas semanais, cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, sendo acumulável com o cargo em que serei contratado, em consonância com os incisos XVI, alínea "a" e XVII do art. 37, da Constituição Federal, não comprometendo, desta forma, minha contratação.

DECLARO também estar ciente da ilegalidade da acumulação remunerada de emprego públicos, ressalvada a de dois emprego de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou científico e de dois emprego ou empregos privativos de profissionais de saúde (com profissões regulamentadas), quando houver compatibilidade de horários, conforme prevê o capítulo VII, Seção I, art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

DECLARO ainda que não percebo proventos de aposentadoria provenientes da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo art. 37, incisos XVI e XVII da CF/88.

DECLARO, ainda, sob as penas da Lei, que as afirmações acima são verdadeiras.

DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar a Departamento de Recursos Humanos, qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda aos dispositivos constitucionais, legais e infralegais que regem os casos de acumulação de emprego, empregos e funções públicas, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar.

DECLARO, também, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VIII

CRMV-GO EDITAL 1/2023

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE EMPREGO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF, nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, em consonância com o disposto nos incisos XVII do art. 37 da Constituição Federal, e para fins de investidura no cargo de \_\_\_\_\_,

DECLARO que não exerço qualquer cargo ou emprego público no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, nem percebo proventos decorrentes de aposentadoria incompatível com o cargo que serei contratado. Comprometo-me a comunicar ao setor competente, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de emprego.

Declaro, ainda, estar ciente que a falsidade dessa declaração configura crime, previsto no Art.299 do Código Penal Brasileiro, e que por ela responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rafael Costa Vieira, Presidente do CRMV-GO - FGSUP - PR/GO**, em 10/10/2023 20:08:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/10/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 208611

Código de Autenticação: eaba012ca4



Av Universitária QD. 113-A, Lt. 7-E, 2169, Setor Leste Universitário, Goiânia / GO, CEP 74.610-100