

PROJETO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO

1. JUSTIFICATIVA

Considerando ser o Conselho Regional de Psicologia 3ª Região (CRP-03/BA) uma Autarquia Federal, com funções de orientar, fiscalizar e disciplinar o exercício profissional das/os psicólogas/os e zelar pela fiel observância dos princípios da ética e disciplina da classe, conforme Lei 5.766/1971;

Considerando ser a contratação para cargos efetivos no CRP-03 e o Art.37 da Constituição Federal do Brasil dispor sobre investidura em cargo ou emprego público;

Considerando que o último Concurso realizado foi em 2013, tendo contemplado contratação imediata e formação de cadastro de reserva, e já ultrapassado as vigências do prazo inicial e do aditado;

Considerando a existência de 55 Instituições de Ensino no Estado da Bahia, com Cursos de Psicologia já reconhecidos e regularizados pelo MEC, com aumento significativo do número de pessoas inscritas/os nesta Instituição;

Considerando a implantação do PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários desta Instituição, em julho de 2019;

Considerando o CRP 03-BA não dispor de recursos humanos necessários, na área de Psicologia, para oferecer com eficiência um bom atendimento ao público alvo da Autarquia, e que a contratação de Psicólogas/os, através de Concurso Público evitará possíveis empecilhos no fluxo das atividades por deficiência no quantitativo desses profissionais;

Considerando a necessidade impreterível de realização de novo concurso para que não haja lacunas no atendimento das demandas e melhor aproveitamento dos recursos humanos existentes.

2. OBJETO

Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Concurso Público, responsável pela elaboração de edital e aplicação de provas para o provimento do cargo de Psicóloga/o, nas Funções de Orientador Fiscal e Analista Técnico de Psicologia, da sede e subsedes, sob gestão do Conselho Regional de Psicologia 3ª Região.

A escolha da Empresa a ser contratada será em consonância com a legislação em vigência, notadamente com a Lei Nº 14.133/2021.

A contratação de pessoal por meio do concurso público como também para formação de cadastro de reserva visa a manutenção do quadro de pessoal competente e qualificado do CRP-03, bem como o atendimento eficiente no que se concerne às insuficiências de recursos humanos surgidas na Autarquia por aumento das atividades institucionais. As vagas serão disponibilizadas, a critério da Contratante, para lotação em Salvador, Feira de Santana e Vitória da Conquista.

O concurso deverá prevê que os vínculos empregatícios serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, conforme decisão do Supremo tribunal Federal, STF.

3. QUADRO DE CONTRATADAS/OS ENSINO SUPERIOR

CARGO: PSICÓLOGA/O

Carga Horária: 30h semanais

- Função: ORIENTADOR/A FISCAL

Vagas: 03

Locação: Salvador, Vitória da Conquista e Feira de Santana

C. Reserva: 03

- Função: ANALISTA TÉCNICO DE PSICOLOGIA

Vagas: 01

Lotação: Salvador

C. Reserva: 01

3.1. TABELA DE VENCIMENTOS

Ensino Superior	Cargo	Função	Valor / 30h Nível A
	Psicóloga/o	Orientador/a Fiscal	5.215,00
	Psicóloga/o	Analista Técnico de Psicologia	5.215,00

- Referência: Tabela de Vencimentos - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – PCCS CRP-03

4. INSCRIÇÕES

- As inscrições para o concurso deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias e realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;
- A inscrição cujo pagamento for efetuado após o vencimento do boleto não será aceita;
- A inscrição apenas será aceita após ter sido informada, pela rede bancária, a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição.
- O valor da taxa de inscrição será recolhido à conta bancária da Contratada, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária.

Valor da taxa de inscrição: Ensino Superior – R\$_____

- Deverá constar isenção de taxa de inscrição conforme normativa federal verificando as normas estabelecidas por lei 13.656/2018.

5. CRONOGRAMA

A contratada deverá apresentar cronograma do concurso e quaisquer alterações ou inclusões das atividades, deverá ser comunicada imediatamente à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CRP-03:

Salvador • Sede
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação, CEP 40.210-630

Telefones: (71) 3019-9208
(71) 3019-9209 / (71) 3019-9210
(71) 3019-9256 / (71) 3019-9257

Feira de Santana • Subsede
Avenida Senhor dos Passos, 935,
Centro, Centro Comercial Carmac,
salas 210, 212 e 214, CEP 44002-035

Telefone:
(75) 3024-8714

Vitória da Conquista • Subsede
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 5º andar, sala 506,
CEP 45028-100

Telefones:
(77) 3017-6472

Itabuna • Escritório de Apoio
Avenida Princesa Isabel, Edf. Trade
Center, 1º andar, sala 114,
São Caetano, CEP 45607-288

Telefone:
(73) 3198-9029

6. PROVAS

- a) A Contratada deverá especificar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CRP-03;
- b) A Contratada deverá elaborar provas especiais para candidatas/os com deficiência, indicadas no formulário de inscrição;
- c) As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a avaliar as competências e habilidades das/os candidatas/os, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização;
- d) O tema da redação deverá contemplar assuntos da atualidade;
- e) As provas deverão ser aplicadas em Salvador, Feira de Santana e Vitória da Conquista;
- f) Os conteúdos programáticos das provas serão detalhados em conjunto com a Contratante,
- g) Os membros das bancas devem elaborar de forma isolada as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;
- i) As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança;
- j) O caderno de questões e a redação deverão conter espaços próprios para rascunho;
- k) Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova;
- l) A Contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;
- m) Os gabaritos das provas deverão ser divulgados no site da Contratada, e a Contratante divulgará link direcionando para a página do Concurso, conforme data estabelecida no cronograma de atividades a ser apresentado pela Contratada.

7. LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- a) Os locais de aplicação das provas, em Salvador, Feira de Santana e Vitória da Conquista, deverão ter infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física das/os candidatas/os, facilidade de acesso, inclusive pelas pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação das/os candidatas/os no dia das provas;
- b) A Contratada, antes de confirmar junto as/aos candidatas/os, os locais para aplicação das provas, deve submetê-los à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CRP-03, informando endereço completo de cada local, para avaliação quanto aos aspectos de localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelas/os candidatas/os;
- c) A Comissão poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação, caso os subitens a) e b) não sejam atendidos;
- d) Todos os locais deverão dispor de banheiros, bebedouros, assentos, iluminação e ventilação adequadas;
- e) Havendo necessidade, a Contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatas/os que solicitaram condições especiais.

8. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- a) As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especializados;
- b) Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;
- c) A Contratada deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação;

- d) Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da Contratada;
- e) O material de aplicação das provas deverá estar devidamente lacrado, sendo aberto na presença das/os candidatas/os;
- f) Deverão ser proibidos, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatas/os portando equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso;
- g) A Contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público.

9. RESULTADOS

- 1) A Contratada, após as correções das provas, deverá encaminhar diretamente à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CRP-03 as listagens de candidatas/os conforme discriminado:
 - a) Habilitadas/os, em ordem alfabética, por função, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação, telefones (fixo e celular), endereço eletrônico e endereço residencial completo.
 - b) Habilitadas/os, em ordem de classificação, por função, contendo os mesmos dados do item anterior;
 - c) Pessoas com deficiência habilitadas em ordem alfabética, por função, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação, telefone, e-mail e endereço residencial completo;
 - d) Pessoas com deficiência habilitadas em ordem classificatória, por função, contendo os mesmos dados do item anterior;
 - e) Estatística das/os inscritas/os, presentes, ausentes e habilitadas/os.

2. A Contratada deverá disponibilizar no seu site, cujo link estará disponível no site do CRP-03, todos os resultados das/os candidatas/os.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1) Garantir a qualidade da prestação de serviço;
- 2) Elaborar, de comum acordo com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CRP-03, os editais e comunicados pertinentes ao concurso;
- 3) Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão;
- 4) Indicar equipe de profissionais técnicos especializados, adequados e disponíveis para a elaboração das provas;
- 5) Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas para informações aos interessados durante todas as fases do concurso, bem como atendimento especial às pessoas com deficiência;
- 6) Prestar atendimento a/ao candidata/o que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;
- 7) Disponibilizar site específico para que as/os interessadas/os possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- 8) Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- 9) Compor cadastro geral das/os candidatas/os inscritas/os;

- 10) Elaborar cadastro sigiloso das/os candidatas/os inscritas/os, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, e-mail, endereço e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais, conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato à Contratante ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;
- 11) Elaborar listas das/os candidatas/os inscritas/os em ordem alfabética, e por cargo pretendido, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome da/o candidata/o, número do documento de identidade, número do CPF, endereço, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas;
- 12) Enviar as listas para a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CRP-03, contendo informações estatísticas, graficamente organizadas com número de candidatas/os inscritas/os por vaga de cada cargo e número de candidatas/os com deficiência inscritas/os por cargo.
- 13) Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas a serem aplicadas nas etapas estabelecidas no Edital Normativo, devendo ser assegurado elaboração de provas especiais para as pessoas com deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;
- 14) Designar e locar espaços físicos, em Salvador, Feira de Santana e Vitória da Conquista, onde serão aplicadas as provas, observando a acessibilidade para pessoas com deficiência, bem como sinalizar locais de provas e encaminhar inscritas/os;
- 15) Realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do concurso e/ou quando for solicitado;
- 16) Proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas, de candidatas/os portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;
- 17) Selecionar e remunerar profissionais qualificados e credenciados em número suficiente para aplicação das provas, tais como: coordenador, fiscais de sala e fiscais volante;

- 18) Assumir todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização, do transporte de todo o material relativo ao concurso, das taxas e tarifas bancárias bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas;
- 19) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto do Contrato;
- 20) Convocar e comunicar as/os inscritas/os quanto aos locais e horários de aplicação de provas;
- 21) Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de sua responsabilidade;
- 22) Disponibilizar no site, com opção para impressão, os seguintes materiais: Edital do concurso; Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário; boleto bancário com código de barras e com a opção de preenchimento online e impressão. O site da Contratante fará constar um link para direcionamento à página do concurso no site da contratada.
- 23) Dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público;
- 25) Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações

10.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA NO ATENDIMENTO AS/AOS CANDIDATAS/OS

- a) Colocar à disposição das/os candidatas/os equipe treinada de atendimento a fim de orientá-las/os em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, e/ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para as/os candidatas/os;
- b) Os questionamentos formulados pelas/os candidatas/os deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta;

Salvador • Sede
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação, CEP 40.210-630

Telefones: (71) 3019-9208
(71) 3019-9209 / (71) 3019-9210
(71) 3019-9256 / (71) 3019-9257

Feira de Santana • Subsede
Avenida Senhor dos Passos, 935,
Centro, Centro Comercial Carmac,
salas 210, 212 e 214, CEP 44002-035

Telefone:
(75) 3024-8714

Vitória da Conquista • Subsede
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 5º andar, sala 506,
CEP 45028-100

Telefones:
(77) 3017-6472

Itabuna • Escritório de Apoio
Avenida Princesa Isabel, Edif. Trade
Center, 1º andar, sala 114,
São Caetano, CEP 45607-288

Telefone:
(73) 3198-9029

- c) Disponibilizar no site, no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência para a realização das provas, consulta ao local de provas por número de inscrição, CPF ou RG da/o candidata/o, permitindo obter informações exatas para a realização da prova.

11. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá:

- a) Iniciar os serviços, objeto desta contratação, em até 5 (cinco) dias após a data de publicação do extrato de contrato na imprensa oficial, apresentando minuta de cronograma, a ser submetido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CRP-03, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) Garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste documento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem;
- c) Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão de acompanhamento do Concurso Público do CRP-03, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, os editais, avisos e comunicados relacionados a seguir:
 - 1) Abertura das inscrições;
 - 2) Convocação para as provas objetivas;
 - 3) Resultado final em duas listas contendo, a primeira, a pontuação e a respectiva classificação de todas/os as/os candidatas/os habilitadas/os, por cargo, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, a pontuação e a respectiva classificação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
 - 4) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
 - 5) Convocação para perícia médica das/os candidatas/os habilitadas/os que se declararam pessoas com deficiência;
 - 6) Resultado final da perícia médica para as/os candidatas/os habilitadas/os que se declararam pessoas com deficiência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1) Fornecer a descrição dos cargos e as referências salariais;
- 2) Definir, em comum acordo com a Contratada, os cronogramas concernentes à realização do certame;
- 3) Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas com a Instituição;
- 4) Acompanhar a execução do Contrato;
- 5) Publicar editais, comunicados e listagens pertinentes ao Concurso Público no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação;
- 6) Publicar no site e redes sociais links para direcionamento à página da Contratada, pertinentes ao Concurso Público;
- 7) Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias;
- 8) Arcar com os custos das publicações, comunicados e listagens pertinentes ao Concurso, seja no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação.

12. DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços contratados será o correspondente as taxas de inscrição, que deverão ser recolhidas diretamente à conta bancária da Contratada, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária.

Salvador, 31 de janeiro de 2023



Catiana Nogueira dos Santos
CRP-03/10974

Presidenta do Conselho Regional de Psicologia 3ª região/Ba

Salvador • Sede
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação, CEP 40.210-630

Telefones: (71) 3019-9208
(71) 3019-9209 / (71) 3019-9210
(71) 3019-9256 / (71) 3019-9257

Feira de Santana • Subsede
Avenida Senhor dos Passos, 935,
Centro, Centro Comercial Carmac,
salas 210, 212 e 214, CEP 44002-035

Telefone:
(75) 3024-8714

Vitória da Conquista • Subsede
Avenida Olívia Flores, Empresarial
Olívia Flores - 286, 5º andar, sala 506,
CEP 45028-100

Telefones:
(77) 3017-6472

Itabuna • Escritório de Apoio
Avenida Princesa Isabel, Edif. Trade
Center, 1º andar, sala 114,
São Caetano, CEP 45607-288

Telefone:
(73) 3198-9029