

Portaria CRF-SP nº 15, de 04 de maio de 2023

Normatiza os procedimentos para o provimento de cargos públicos por meio de concursos públicos e estabelece diretrizes para a contratação temporária e nomeação de funções de confiança e cargos em comissão.

A Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo (CRF-SP), Autarquia instituída pela Lei Federal nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme trecho 7.32 de ata da 5ª Reunião de Diretoria Extraordinária, realizada no dia 03/05/2023, DECIDE:

Considerando a autonomia administrativa concedida ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, nos termos da Lei nº 3.820/1960;

Considerando o poder diretivo do CRF-SP na condição de empregador, que engloba o poder de organizar as atividades a serem desenvolvidas no ambiente de trabalho, nos termos do art. 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

Considerando a atribuição de organizar a Estrutura Administrativa e de Pessoal, observados os princípios da Administração Pública, de acordo com o regimento interno do CRF-SP;

Considerando o art. 37 da Constituição Federal em especial os incisos I, II, III, IV, V e VIII;

Considerando a Lei nº 8.745/1993 que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a Lei nº 14.204/2021, que estabelece o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos cargos em comissão serem ocupados por servidores de carreira;

Considerando as boas práticas de governança pública alinhadas à transparência e à integridade pública previstas no Decreto nº 9.203/2017;

Considerando o art. 15 do Decreto nº 10.829/2001, que define como critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional: idoneidade moral e reputação ilibada; perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no [inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64/1990](#).



Considerando a Política de Gestão de Pessoas do CRF-SP nos termos da Portaria nº 38/2022;

RESOLVE:

Art. 1º. Normatizar os procedimentos para o provimento de cargos públicos por meio de concursos públicos e estabelecer diretrizes para a contratação temporária e nomeação de funções de confiança e cargos em comissão nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º. Para fins desta Política, define-se:

I. Cargo em comissão: aquele exercido em caráter transitório por terceiros de livre nomeação e exoneração pela Diretoria do CRF-SP, destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

II. Concurso público: concurso de provas ou de provas e títulos para investidura em cargo ou emprego público.

III. Contratação temporária: contratação de empregado por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal regulamentado pela Lei nº 8.745/1993.

IV. Nepotismo: A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas.

V. Plano de cargos e salários: documento em que estão descritas as funções, atribuições e responsabilidades de cada cargo, além da especificação salarial, no âmbito do CRF-SP.

VI. Recrutamento e seleção: conjunto de atividades e procedimentos que objetivam localizar, atrair e selecionar empregados com perfil profissional adequado às necessidades organizacionais.

VII. Seleção pública: processo de seleção para contratação temporária nos termos da Lei nº 8.745/1993.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS



Art. 3º. O processo de recrutamento e seleção visa assegurar a qualidade do processo de admissão de pessoal e observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e, também aos seguintes:

I. Seleção de candidatos com conhecimentos e habilidades compatíveis com os requisitos e as competências dos cargos e lotação vagos;

II. Adoção de procedimentos transparentes e critérios objetivos;

III. Impedimento ao nepotismo;

IV. Garantia da inclusão e o respeito à diversidade.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º. O provimento de cargos estará vinculado à vacância ou necessidade de aumento no quadro de pessoal e está condicionado à existência de verba orçamentária em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Art. 5º. A admissão de empregados está vinculada à aprovação prévia em concurso público.

§ 1º. O *caput* deste artigo não se aplica às nomeações para cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

§ 2º. Excepcionalmente, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse do CRF-SP, poderá ser contratado empregado por tempo determinado.

§ 3º. O provimento dos cargos pode ser realizado por meio da movimentação interna conforme disposto na Portaria nº 03/2023, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 6º. A descrição e responsabilidade dos cargos são de acordo com o Plano de Cargos e Salários do CRF-SP.

Art. 7º. Para a efetivação da admissão de empregados efetivos ou temporários e a nomeação de cargos de funções de confiança e cargos em comissão será exigido, quando pertinente:

I. Certidão de antecedentes criminais;

II. Certidão de inelegibilidade eleitoral;

III. Declaração de que a contratação não incorre em prática de nepotismo;



IV. Autorização de acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF e eventuais retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, observado o art. 13 da Lei nº 8.429/1992 combinado com o teor da Instrução Normativa do TCU nº 87/2020.

Art. 8º. É de responsabilidade da área de Gestão de Pessoas operacionalizar o Processo de Recrutamento e Seleção.

Seção I

Concurso público

Art. 9º. O concurso público será realizado mediante a necessidade de provimento de vagas e ou ainda, a formação de cadastro reserva em cargos efetivos de nível superior e de nível médio.

§ 1º. 20% (vinte por cento) das vagas serão reservadas às pessoas negras ou pardas (PNP) em cumprimento a Lei nº 12.990/2014.

§ 2º. 5% (cinco por cento) das vagas serão reservadas às pessoas com deficiência (PcD), conforme estabelecido no Decreto n.º 9.508/2018.

Art. 10. A organização e a realização do concurso público ocorrerão por meio da prestação de serviços de empresa especializada contratada em conformidade às normas gerais de licitação e contratação para a administração pública aprovada pela Lei nº 14.133/2021 ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo único. O concurso poderá ser de provas ou provas e títulos, ainda com provas teóricas e práticas, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Art. 11. A Diretoria do CRF-SP nomeará empregados para compor a Comissão Organizadora de Concurso Público que terá as seguintes atribuições:

I. Supervisionar e fiscalizar os trabalhos da empresa contratada, cabendo a ela conferir o cumprimento de toda legislação relacionada à realização do concurso público;

II. Dar apoio e auxiliar a empresa contratada em todas as fases do certame fornecendo todos os dados e informações precisas para que a mesma possa elaborar os editais necessários para a abertura do concurso público,

III. Analisar e validar os editais relacionados ao concurso público;

IV. Requisitar da contratada todas as informações que se fizerem necessárias ao esclarecimento público do andamento do certame, bem como cobrar a solução de quaisquer pendências relacionadas aos atos do concurso;



V. Aferir a condução da contratada quanto à segurança dos materiais ou informações que devam, a bem da lisura e demais princípios aplicados ao certame, permanecer em sigilo;

VI. Receber e analisar os relatórios diversos e listagens contendo os resultados das provas;

VII. Responder, no que couber, aos órgãos públicos quanto a possíveis questionamentos pertinentes ao processo de seleção, assessorados pela empresa contratada;

VIII. Aprovar os atos realizados pela empresa contratada, tais como: cronograma de execução de acordo com as fases do concurso público; minuta do edital; entre outros atos necessários ao andamento do concurso;

IX. Realizar todos os atos que se fizerem necessários ao controle da legalidade, isonomia e moralidade na execução do concurso público.

Parágrafo único. Para a nomeação dos empregados para compor a Comissão Organizadora de Concurso Público será observada a ausência de conflitos de interesse, que deverá ser declarada de ofício pelo empregado no ato da nomeação ou a qualquer tempo quando ocorrer de maneira superveniente.

Seção II **Contratação temporária**

Art. 12. A contratação temporária de empregados poderá ser realizada desde que atenda a pelo menos um dos seguintes requisitos previstos no art. 2º da Lei nº 8.745/1993:

I. Assistência a situações de calamidade pública;

II. Assistência a emergências em saúde pública;

III. Atividades decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho que não possam ser atendidas mediante as duas horas extraordinárias.

IV. Atividades técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho, e que não se caracterizem como atividades permanentes da entidade.

V. Para o preenchimento temporário de cargos cuja lista de aprovação decorrente de concurso público tenha se esgotado, cujo contrato permanecerá válido até que seja realizado novo concurso público, observado sempre o prazo máximo de 02 anos de vigência do contrato, conforme dispõe a CLT.

VI. Para o preenchimento temporário de cargos já ocupados, mas que os profissionais em razão de doenças/acidentes, tenham se afastado, observado sempre o prazo máximo de 02 anos de



vigência do contrato, conforme dispõe a CLT, ou em menor prazo, em conformidade com o retorno do empregado ao seu cargo.

Art. 13. O recrutamento do pessoal a ser contratado será feito mediante seleção pública com processo seletivo simplificado.

Art. 14. As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo máximo de 02 anos que é o tempo máximo de contrato de trabalho temporário previsto na CLT.

Art. 15. O contrato temporário firmado extinguir-se-á, sem direito a multas ou indenizações:

I. Pelo término do prazo contratual;

II. Por iniciativa do contratante em razão da extinção ou conclusão do projeto.

§ 1º. A extinção do contrato por iniciativa da entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa não contemplada no inciso II importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

§ 2º. A extinção do contrato pela entidade quando o contratado der justo motivo para a sua dispensa, configurando-se alguma das hipóteses previstas no art. 482 da CLT, poderá ocorrer sem o pagamento de indenização, nem aviso prévio.

Art. 16. O gestor da área interessada solicitará o processo de contratação de empregado temporário por meio de formulário próprio (disponível no Pub_Recursos_Humanos), a ser encaminhado à área de Gestão de Pessoas do CRF-SP.

§ 1º. Cabe ao gestor da área apresentar, junto ao formulário próprio, a justificativa para a contratação do empregado temporário.

§ 2º. Cabe ao setor de Gestão de Pessoas verificar o formulário apresentado bem como a justificativa para a contratação de empregado temporário.

§ 3º. O respectivo formulário deverá vir acompanhado do trecho de Reunião de Diretoria que aprove a contratação.

Art. 17. O processo de contratação de empregado temporário contempla as seguintes fases:

I. Solicitação da área interessada, por meio de preenchimento de formulário próprio (disponível no Pub_Recursos_Humanos) acompanhado de trecho de Reunião de Diretoria que aprove a contratação;

II. Análise da área de Gestão de Pessoas e aprovação da autoridade competente para abertura do processo;



III. Levantamento do perfil de competências da vaga, atribuições do cargo e fases do processo de seleção realizados pelos consultores do departamento de Gestão de Pessoas, em parceria com o gestor da área solicitante do processo de maneira impessoal;

IV. Elaboração do edital de recrutamento e seleção simplificado, contendo a justificativa para a contratação;

V. Divulgação da vaga, por meio de publicação do edital simplificado no Portal de Transparência do CRF-SP para fins de recrutamento dos candidatos interessados.

Parágrafo único. Todas as fases e etapas do processo de contratação de empregado temporário serão divulgadas no Portal de Transparência do CRF-SP.

Art. 18. Após o período de inscrição, a área de Gestão de Pessoas dará início ao processo de recrutamento e seleção, que se constitui das seguintes ações, cujo prazo para conclusão dependerá do número de candidatos inscritos e da complexidade das etapas do processo de seleção:

I. Análise dos currículos recebidos;

II. Aplicação de teste de aptidão por intermédio de provas escritas ou outras ferramentas de seleção necessárias, sempre de maneira impessoal;

III. Entrevistas com os candidatos, que podem ser individuais ou em grupo, juntamente com o gestor solicitante da vaga;

IV. Finalização do processo de recrutamento e seleção em conjunto o gestor da área solicitante, mediante a aprovação do candidato com o perfil adequado;

V. Envio de e-mail aos candidatos participantes informando o resultado final do processo de recrutamento e seleção.

Seção III

Nomeação de funções de confiança e cargos em comissão

Art. 19. Por questões estratégicas e apoio à alta direção poderão ser nomeados funções de confiança e cargos em comissão.

§ 1º. As funções de confiança e os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º. A nomeação está vinculada à justificativa clara e objetiva de que esta contribuirá para o desenvolvimento das atividades executadas pela área, a necessidade do perfil profissional em



razão de suas características e qualificações e compatibilidade das atividades a serem exercidas pelo empregado.

Art. 20. A descrição, responsabilidade e requisitos para ocupar os cargos em comissão e funções de confiança estão previstas no Plano de Cargos e Salários do CRF-SP.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Compete à área de Gestão de Pessoas registrar e controlar os procedimentos de recrutamento e seleção de que trata esta Portaria.

Art. 22. Os casos omissos desta Portaria serão tratados pela Diretoria do CRF-SP.

Art. 23. Os procedimentos descritos nesta Portaria serão submetidos aos mecanismos de Controle Interno do CRF-SP.

Art. 24. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua disponibilização, revogando-se a Portaria nº 15/2021 e demais disposições em contrário.

Marcelo Polacow Bisson
Presidente do CRF-SP

