



EDITAL nº 01/2009 DO CONCURSO PÚBLICO 01/2009 – CRP-02, DE 09 DE ABRIL DE 2009 – ABERTURA

Rejane Maria de Oliveira Cavalcanti, presidente do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região – CRP-02, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PÚBLICO**, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para provimento de vagas do Quadro de Pessoal e de cadastro reserva do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será executado pelo Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social.
- 1.2. A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **CRP-02**, de acordo com a Tabela do item 1.7. e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que é de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3. A seleção para os cargos de que se trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva e de redação para os cargos de nível médio; e prova objetiva, de redação e de títulos para o cargo de nível superior.
- 1.4. A contratação para todas as vagas informadas no item 1.7. será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do **CRP-02**. Havendo necessidade e a critério do CRP-02, serão convocados mais candidatos por ordem de classificação, durante o período de validade do processo.
- 1.5. Além das vagas ofertadas abaixo, o presente Concurso Público servirá para formação de cadastro reserva sem oferecimento de vagas, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no item 1.2.
- 1.6. Os requisitos para investidura nos cargos estão relacionados no Anexo I.
- 1.7. Tabela de cargos, locais de trabalho, jornada de trabalho, salários, vagas, escolaridades e taxas de inscrição:

Nível Médio		Cidade de Lotação	Salário Base abr/09(*)	Jornada de Trabalho	Vagas Efetivas	Taxa Inscrição
Cod	Cargo					
100	Auxiliar Administrativo	Recife	R\$ 689,53	40h	3	R\$ 25,00
101	Auxiliar Administrativo	Petrolina	R\$ 689,53	40h	1	R\$ 25,00
102	Auxiliar Administrativo	Caruaru	R\$ 689,53	40h	1	R\$ 25,00
103	Auxiliar Administrativo	Garanhuns	R\$ 689,53	40h	1	R\$ 25,00
104	Assistente Administrativo	Recife	R\$ 1.081,90	40h	1	R\$ 35,00

Nível Superior		Cidade de Lotação	Salário Base abr/09(*)	Jornada de Trabalho	Vagas Efetivas	Taxa Inscrição
Cod	Cargo					
200	Assistente Técnico	Recife	R\$ 2.232,50	40h	2	R\$ 50,00

* Benefícios: vale-transporte, vale-refeição e plano de saúde (com co-participação).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições para o concurso do **CRP-02** deverão ser realizadas somente via *internet*.

2.3. Da Inscrição via *Internet*

2.3.1. Período: **das 10h de 13/04/2009 às 12h de 21/05/2009**, considerando-se o horário de Brasília.

2.3.2. Site: www.quadrix.org.br

2.3.3. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* e não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.3.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.3.5. O pagamento da taxa de inscrição feita pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer banco da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia **21 de maio de 2009**, com o boleto bancário impresso (**não** será aceito

pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).

2.3.6. O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **21 de maio de 2009**.

2.3.7. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.3.8. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo **INSTITUTO QUADRIX**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado no item 1.7.

2.3.9. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

2.3.10. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.3.11. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.

2.3.12. O candidato inscrito via *internet* **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para tais pessoas são reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o item 1.7. do quadro de vagas do presente Edital, em conformidade com o disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa portadora de necessidades especiais. Os candidatos **que não se declararem com deficiência** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3. As vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.4. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em uma lista, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas portadoras de necessidades especiais.

3.6. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após efetivada a inscrição via *internet*, deverão postar até **21 de maio de 2009, via SEDEX**, ao endereço do **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**: CLN 113, Bloco C, Salas 109 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530 – Brasília-DF, os seguintes documentos:

a) laudo médico original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como à provável causa da deficiência de que são portadores; e
b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.7. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa portadora de necessidade especial e fará com que o candidato participe do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.8. Os candidatos que se declararem portadoras de necessidades especiais e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo **CRP-02**, que terá decisão sobre a sua qualificação como pessoa portadora de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

3.9. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

3.10. O candidato portador de necessidades especiais poderá solicitar atendimento especializado para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, devendo solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição.

3.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer às vagas disponíveis. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público, no todo ou em parte, por motivos relevantes, quer por decisão do **CRP-02**, quer por decisão judicial.

4.1.1. Na eventualidade de cancelamento do certame, pelos motivos referidos no item 4.1., o **CRP-02** e o **INSTITUTO QUADRIX** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

4.2. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa e comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais).

4.2.1. O interessado que preencher os requisitos do subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição nesta Seleção Pública deverá preencher o requerimento de "**Declaração de Hipossuficiência Financeira**" disponibilizado no *site* do Instituto, juntamente com cópia autenticada dos documentos comprobatórios de sua condição, citados no subitem 4.2.2 e 4.2.3 e encaminhar todos os documentos, impreterivelmente **de 20 a 24 de abril de 2009**, por meio de carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social: CLN 113, Bloco C, Salas 105 a 113, Asa Norte – CEP: 70.763-530 – Brasília-DF, mencionando "**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 01/2009 – CRP-02**".

4.2.2. Deverão ser apresentados como comprovantes de renda os seguintes documentos:

a) comprovar condição de desempregado e não estar recebendo seguro-desemprego, por meio da apresentação de cópia autenticada, em Cartório, da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com nº e série, e cópia da página de contrato de trabalho que identifique as datas de admissão e de demissão do último emprego; b) comprovar consumo mensal de energia elétrica domiciliar que não ultrapasse 100 (cem) kWh, mediante a apresentação de cópia autenticada das últimas três contas, as quais deverão apresentar o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no formulário de solicitação de inscrição *on line*; c) no caso de servidores públicos: contracheque atual; d) no caso de autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA).

4.2.3. Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia autenticada dos seguintes documentos: a) documento de identidade do requerente; b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente; c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água

ou de telefone fixo); d) certidão de óbito de pai(s) e(ou) mantenedor(es), quando for o caso.

4.2.4. As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

4.2.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada, ou cópia simples acompanhadas dos originais, dos documentos previstos nos subitens **4.2.1**, **4.2.2** e **4.2.3**; e
- d) não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem **4.2.1**.

4.2.6. No caso da alínea "b" do item **4.2.5**, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.2.7. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

4.2.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.3. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social divulgará, no endereço eletrônico: www.quadrix.org.br, em **04 de maio de 2009, a partir das 12h**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão **entre os dias 05 e 21 de maio de 2009**, para confirmar seu interesse em permanecer inscrito na Seleção Pública e efetuar o pagamento referente à taxa de inscrição em qualquer banco da rede bancária.

4.3.1. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem 4.3 deste Edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, certidão de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

4.6. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via postal ou via correio eletrônico.

4.7. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Concurso Público. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

4.8. As informações prestadas na solicitação de inscrição via *internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao **INSTITUTO QUADRIX** o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

4.9. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e endereço, bem como deverá informar o **CEP** correspondente à sua residência.

4.10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de cuidado especial para a realização das provas deverá

solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente na solicitação de inscrição via *internet* quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos).

4.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante **não** fará as provas.

4.12. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.13. O comprovante de inscrição estará disponível no *site*: **www.quadrix.org.br**, a partir de **26 de maio de 2009**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.13.1 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Quadrix** por meio do telefone: **(61) 3963.4717**, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 17h.

4.14. A confirmação de inscrição terá a informação do local e o horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado.

4.15. A confirmação de inscrição recebida pelo candidato é meramente informativa e, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de acompanhar a convocação para as provas no *site*: **www.quadrix.org.br**.

4.16. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico, que será entregue na sala de prova.

4.17. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no *site*: **www.quadrix.org.br**.

5. DAS PROVAS

5.1. Será realizada prova objetiva composta de questões de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta correta, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido (Anexo I) e o conteúdo programático (Anexo II), e de acordo com as especificações a seguir:

5.1.1. Auxiliar Administrativo

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2	30
Raciocínio Lógico	5	1	5
Informática	10	2	20
Legislação	10	2	20
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Total da Prova Objetiva	50		100
Redação			20

5.1.2. Assistente Administrativo

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2	30
Raciocínio Lógico	5	1	5
Informática	10	2	20
Legislação	10	2	20
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Total da Prova Objetiva	50		100
Redação			20

5.1.3. Assistente Técnico

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2	30
Raciocínio Lógico	5	1	5
Informática	10	2	20
Legislação	10	2	20
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Total da Prova Objetiva	50		100
Redação			20
Títulos			20

5.2. A prova de redação será aplicada no mesmo dia da prova objetiva.

5.3. A prova de redação, composta de uma dissertação com extensão máxima de 30 linhas, será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter classificatório. Serão analisadas na correção: a capacidade de estruturação, a lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma.

5.4. Somente serão avaliadas as redações dos **30 (trinta)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

5.4.1. Durante o período de validade do concurso, poderão ser convocados novos candidatos habilitados, por ordem de classificação, para a realização da prova de redação.

5.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota 0 (zero) na prova de redação.

5.6. A duração da prova, incluindo a prova objetiva e a de redação, será de 4 (quatro) horas.

5.8. Questões semelhantes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As provas objetivas e redação ocorrerão nas cidades de **Recife, Caruaru, Garanhuns e Petrolina/PE**, de acordo com a opção indicada no ato da inscrição, com previsão para o dia **07/06/2009**, em locais que serão divulgados oportunamente **nos murais do CRP-02** e na *internet*, no site: **www.quadrix.org.br**.

6.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação das provas, na respectiva data, horário e local constantes na lista afixada no mural do **CRP-02**, ou na confirmação de inscrição ou, ainda, no site: **www.quadrix.org.br**.

6.3. Será vedada a realização das provas fora dos locais designados no item 6.1.

6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a) confirmação de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade relacionados no item 4.4. e que foi utilizado para sua inscrição no presente Concurso Público; e

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

6.5. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

6.7. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.9. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.9.1. No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato **entrar e/ou permanecer** nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação.

O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.9.2. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.11. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico com a apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

6.11.1. A inclusão de que trata o item 6.11. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

6.11.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.11., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.12. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

6.13. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

6.14. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.15. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

6.16. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos **60 (sessenta) minutos**.

6.17. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de prova, cedidos para a execução da prova.

6.18. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando consigo o caderno de prova, após **2 (duas) horas** do início da prova.

6.19. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

6.20. Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da prova objetiva.

6.21. Será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.4. deste Edital;

c) não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

h) não devolver a folha de respostas; e

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com quaisquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

6.22. Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da prova.

7.3. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

7.4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A prova de títulos será aplicada somente para os cargos de nível superior.

8.1.1 A data da entrega dos títulos será divulgada posteriormente no site: www.quadrix.org.br e no mural do CRP-02

8.2. Serão convocados somente os **30 (trinta)** primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva e os candidatos empatados na última classificação considerada para este fim, ficando os demais excluídos do Concurso Público.

8.3. Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos que forem habilitados na prova objetiva e redação.

8.4. O **INSTITUTO QUADRIX** será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos.

8.5. Serão considerados os títulos conforme subitem 8.1, limitados ao valor máximo de 20 (vinte) pontos, sendo desconsiderados os demais.

8.6. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

8.7. Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos, devendo **todos os documentos** ser apresentados em **cópias reprográficas autenticadas em cartório** e relacionados ao cargo pleiteado.

8.7.1. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias **não autenticadas** em cartório.

8.7.2. Não serão recebidos documentos **originais**.

8.8. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

8.9. Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.10. Especificação do Título.

8.10.1. Título de Doutor em área específica ao respectivo cargo pleiteado, concluído, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e com a documentação exigida apresentada até a data da apresentação dos títulos.

8.10.2. O comprovante será: Diploma devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão.

8.10.3. Valor Unitário será igual a 3,00 pontos.

8.10.4. Valor Máximo será igual a 3,00 pontos.

8.10.5. Título de Mestre em área específica ao respectivo cargo pleiteado, concluído, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e com a documentação exigida apresentada até a data da apresentação dos títulos e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

8.10.6. O comprovante será: Diploma devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. **Não serão aceitas** declarações ou atestados de conclusão.

8.10.7. Valor Unitário será igual a 3,00 pontos.

8.10.8. Valor Máximo será igual a 3,00 pontos.

8.10.9. Pós-Graduação e/ou Título de Especialização em área específica ao respectivo cargo pleiteado, concluída até a data da apresentação dos títulos.

8.10.10. O comprovante será: Certificado de curso de pós-graduação *lato sensu* na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou documento de titulação de especialista profissional emitido por Conselho Regional de Psicologia. **Não serão aceitas** declarações ou atestados de conclusão.

8.10.11. Valor Unitário será igual a 2,00 pontos.

8.10.12. Valor Máximo será igual a 4,00 pontos.

8.10.13. Experiência de trabalho na área de Psicologia e de atuação de psicólogo do cargo para o qual está inscrito. O comprovante será: Carteira de Trabalho ou Declaração do órgão ou empresa (em papel timbrado, devidamente assinado e com o carimbo respectivo e não apresentar rasuras) ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida. Em qualquer um dos casos, deve conter os dados de identificação do candidato as datas de início e término do trabalho e a função/atividade desempenhada para que se possa analisar a **compatibilidade com o cargo** ao qual o candidato concorre. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada uma Declaração que informe esta condição. **Serão desconsiderados os documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em cartório**, assim como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital e não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação, e que forem entregues fora do período estabelecido.

8.10.14. Valor Unitário será igual a 1,00 ponto para cada 6 (seis) meses completos no mesmo cargo.

8.10.15. Valor Máximo será igual a 10,00 pontos.

8.11. Da carteira de trabalho deverá ser apresentado original e cópias reprográficas autenticadas das folhas, contendo os dados pessoais dos candidatos e os períodos de registro. Original e/ou cópias com rasuras e/ou quaisquer danos que tornem ilegíveis ou deixem margem a dúvidas quanto à veracidade das informações não serão aceitos.

8.12. Não será computado como experiência profissional o tempo de serviços prestados simultaneamente a serviço, cujo tempo já tenha sido incluído, trabalho voluntário, trabalho como bolsista ou estágio.

8.13. As demais informações a respeito da prova de títulos constarão do respectivo edital de convocação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2. Para os cargos de nível médio, nos quais serão aplicadas prova objetiva e redação, a pontuação final será:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{TPO}) + (\text{TPR})$$

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPR = Total de pontos da Prova de Redação

9.3. Para o cargo de nível superior, nos quais serão aplicadas prova objetiva, de redação e de títulos, a pontuação final será:

$$\text{Pontuação Final} = ((\text{TPO}) + (\text{TPR}) + (\text{TPT}))$$

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPR = Total de pontos da Prova de Redação

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

- a) maior pontuação na prova objetiva;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de legislação;
- e) maior pontuação na prova de informática; e
- f) tiver maior idade.

10.2. Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros do **CRP-02**, que definirá o escolhido.

11. DOS RECURSOS

11.1. O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será afixado no mural e divulgado na *internet*, no site: **www.quadrix.org.br**.

11.2. Será admitido recurso ao gabarito oficial preliminar e resultado preliminar das provas objetivas do Concurso Público.

11.3. Os recursos poderão ser interpostos e postados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do gabarito preliminar ou da data de divulgação dos resultados.

11.4. O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no site: **www.quadrix.org.br**.

11.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do Concurso Público, nome do candidato, identidade, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

11.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

11.7. Os recursos deverão ser encaminhados diretamente por **via SEDEX**, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**, localizado à SCLN 113, Bloco C, Salas 109 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530, Brasília-DF.

11.7.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

11.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, *internet*, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.7. acima.

11.9. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.10. Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.11. O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

11.11.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.12. Após a análise de todos os recursos interpostos, os mesmos serão divulgados no site: **www.quadrix.org.br**, no momento da divulgação do gabarito oficial definitivo.

11.13. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

11.14. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso, recurso de nota de redação e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.15. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

12.1. São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

12.1.1. estar devidamente aprovado em todas as fases do Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

12.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

12.1.3. ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

12.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.1.5. se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

12.1.6. apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I;

12.1.7. aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

12.1.8. não registrar antecedentes criminais;

12.1.9. não ter sido demitido por justa causa pelo CRP-02, não ter sido desligado em decorrência de programas de demissão voluntária ou incentivada, nem de aposentadoria pelo CRP-02;

12.1.10. não ser ex-funcionário ou prestador de serviço que tenha movido ações de natureza trabalhista e/ou civil contra o CRP-02 ou contra membros de sua Diretoria e/ou funcionários;

12.1.11. não responder a processo administrativo ético (condenado);

12.1.12. não poderá ser ocupante de cargo ou emprego público na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

12.1.13. estar devidamente habilitado para o cargo; e

12.1.14. cumprir as determinações deste Edital.

12.2. A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRP-02**.

12.3. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo que concorrem.

12.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos.

12.4. Não serão aceitos, no ato da admissão, protocolos ou fotocópias não autenticados dos documentos exigidos.

12.5. Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Conselho Regional de Psicologia 2ª Região – CRP02**, situado na Rua Afonso Pena, 475, Santo Amaro, Recife-PE – CEP: 50050-130.

12.6. Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Concurso Público.

12.7. O candidato aprovado na seleção e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho constante do item 1.7.

12.8. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.8.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama ou carta registrada e o candidato deverá apresentar-se ao **CRP-02** nas datas estabelecidas pelos mesmos.

12.8.2. Os documentos a serem apresentados **na contratação** são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Comprovantes de Votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas, de frente e para documento oficial; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC; Comprovação de Escolaridade e/ou Autorização Legal para o Exercício da Profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I; se casado (a), Certidão de Casamento; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 14 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela.

12.8.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e na desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.9. O candidato que não atender à convocação para a admissão, no local e prazo determinados pelo **CRP-02**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter informações sobre o Concurso Público no *site*: **www.quadrix.org.br**.

13.2. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo, por escrito, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**, localizado à CLN 113,

Bloco C, Salas 109 e 110, Asa Norte, CEP 70.763-530 – Brasília-DF.

13.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais também serão divulgados na *internet*, no *site*: **www.quadrix.org.br**.

13.5. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso, o **CRP-02** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

13.6. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.7. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período.

13.8. O resultado final do Concurso será homologado pelo **CRP-02**, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no *site* do **CRP-02 (www.crppe.org.br)** e no *site* do **INSTITUTO QUADRIX (www.quadrix.org.br)**, no período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

13.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do processo. Após homologação do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço, diretamente, no **CRP-02**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.10. O **INSTITUTO QUADRIX** e o **CRP-02** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CRP-02** e pelo **INSTITUTO QUADRIX**, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.12. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

13.13. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.14. Caberá à presidente do Conselho Regional de Psicologia 2ª Região – **CRP-02** a homologação dos resultados do Concurso Público.

13.15. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela presidência do Conselho Regional de Psicologia 2ª Região – **CRP-02** e pela coordenação do Concurso.

Recife-PE, 09 de abril de 2009.

Rejane Maria de Oliveira Cavalcanti
Presidente do Conselho Regional de Psicologia da 2ª
Região CRP-02

Realização:



ANEXO I ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (2º Grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência Profissional de 6 (seis) meses na área relacionada ao cargo. Conhecimentos e prática em informática como usuário.

ATRIBUIÇÕES: Recepcionar e orientar o público em geral que se dirigem ao CRP-02; apoiar e executar os processos de atendimento, recepção, secretaria, telefonia, cadastro de profissionais e arquivo dos profissionais; apoiar e executar os processos administrativo, pessoal, financeiro e contábil; apoiar a execução das atividades de administração de recursos humanos do CRP-02; apoiar a articulação das atividades da Diretoria do Conselho/Coordenação Geral/Comissões; e executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (2º Grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência Profissional de 6 (seis) meses na área relacionada ao cargo. Conhecimentos e prática em informática como usuário.

ATRIBUIÇÕES: Garantir a execução das atividades Administrativa e Financeira do CRP-02; garantir a execução das atividades de Administração de Recursos Humanos do CRP-02; garantir a execução dos processos de atendimento, recepção, secretaria, telefonia, cadastro de profissionais e arquivo dos profissionais; e executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE TÉCNICO

REQUISITOS: diploma expedido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo MEC de conclusão de curso de nível superior em Psicologia. Estar regularmente inscrito em Conselho Regional de Psicologia de qualquer jurisdição – certidão de regularidade técnica. Não ter respondido, nos últimos cinco anos, a processos éticos.

ATRIBUIÇÕES: Articular as atividades das Comissões/Diretoria do Conselho/Comissões; gerar conhecimento e informações técnicas para subsidiar as decisões da Diretoria e do Plenário com relação aos assuntos tratados nas Comissões; gerar conhecimento e informações técnicas para subsidiar as decisões da Diretoria e do Plenário com relação aos assuntos da profissão e dos profissionais, baseado nas diretrizes traçadas no Planejamento Estratégico; orientar e fiscalizar o cumprimento das normas pertinentes à legislação que regula a categoria profissional do psicólogo; subsidiar a Diretoria do Conselho nos assuntos pertinentes à legislação que regula a categoria profissional do psicólogo; propor e implementar estratégias de fiscalização a partir dos cenários apresentados; e executar outras atividades correlatas.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA: : Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e elementos da comunicação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções sobre problemas envolvendo raciocínio lógico-analítico. Conjuntos: definições, características e operações. Funções elementares, definições, características e operações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória. Matrizes: adição, subtração, multiplicação e determinantes. Sistemas lineares: conceitos e soluções. Polinômios: definições, características e operações. Geometria plana e espacial: cálculo de áreas e volumes. Trigonometria: conceitos básicos. Regra de três simples e composta. Noções de matemática financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão e noções de probabilidade.

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Power Point e Access). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

LEGISLAÇÃO: Leis: Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962: Dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo; Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971: Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. **Decretos:** Decreto nº 53.464, de 21 de janeiro de 1964: Regulamenta a Lei nº 4.119, de agosto de 1962, que dispõe sobre a Profissão de Psicólogo; Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977: Regulamenta a Lei nº 5.766, de dezembro de 1971, que criou o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. **Resoluções:** Resolução CFP nº 0023/2001: Aprova o Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região – CRP-02; Resolução 3/2007: Institui a Consolidação das Resoluções do CFP. Site para consulta: www.pol.org.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Correspondência empresarial e oficial. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão organizacional: planejamento, estratégia, estrutura. Noções de administração de materiais e almoxarifado. Gestão da qualidade. Gestão de informação. Rotinas de pessoal. Cadastro e licitações. Elaboração de relatórios e registros. Código de Defesa do Consumidor: direitos básicos do consumidor e proteção contratual. Uso de equipamentos de escritórios: materiais

de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Operações bancárias: aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Operações com cartórios: conceitos e características. Documentos da área financeira, suas características, preenchimentos e usos: cheque, ordem de pagamento, nota promissória, notas fiscais, fatura, duplicata, borderô e DARF. Avaliação de operações financeiras: valor presente e futuro, TIR e sistemas de amortização.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e elementos da comunicação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções sobre problemas envolvendo raciocínio lógico-analítico. Conjuntos: definições, características e operações. Funções elementares, definições, características e operações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória. Matrizes: adição, subtração, multiplicação e determinantes. Sistemas lineares: conceitos e soluções. Polinômios: definições, características e operações. Geometria plana e espacial: cálculo de áreas e volumes. Trigonometria: conceitos básicos. Regra de três simples e composta. Noções de matemática financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão e noções de probabilidade.

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Power Point e Access). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

LEGISLAÇÃO: Leis: Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962: Dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo; Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971: Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. **Decretos:** Decreto nº 53.464, de 21 de janeiro de 1964: Regulamenta a Lei nº 4.119, de agosto de 1962, que dispõe sobre a Profissão de Psicólogo; Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977: Regulamenta a Lei nº 5.766, de dezembro de 1971, que criou o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. **Resoluções:** Resolução 10/2007: Normas e Procedimentos administrativos, Financeiros e Contábeis para o Sistema CFP/CRP's; Resolução CFP nº 0023/2001: Aprova o Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região – CRP-02; Resolução 3/2007: Institui a consolidação das Resoluções do CFP. Site para consulta: www.pol.org.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Operações bancárias:

aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Operações com cartórios: conceitos e características. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Rotinas do setor de pessoal: admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Noções sobre administração de estoque: características e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Noções de administração de materiais e almoxarifado. Elaboração de relatórios e registros.

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e elementos da comunicação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Problemas envolvendo raciocínio lógico-analítico. Símbolo do somatório e produtório: definições e operações. Conjuntos: definições, características e operações. Funções elementares, suas definições, características e operações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressão aritmética e geométrica. Análise combinatória. Matrizes: adição, subtração, multiplicação e determinantes. Sistemas lineares: conceitos e soluções. Polinômios: definições, características e operações. Geometria plana e espacial: cálculo de áreas e volumes. Trigonometria: conceitos básicos. Regra de três simples e composta. Noções de matemática financeira: juros, montante e descontos. Estatística básica: representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão e probabilidade.

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

LEGISLAÇÃO: Leis: Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962: Dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo; Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971: Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. **Decretos:** Decreto nº 53.464, de 21 de janeiro de 1964: Regulamenta a Lei nº 4.119, de agosto de 1962, que dispõe sobre a Profissão de Psicólogo; Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977: Regulamenta a Lei nº 5.766, de dezembro de 1971, que criou o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. CBO – Catálogo Brasileiro de Ocupações – Atribuições Profissionais do Psicólogo no Brasil.

Resoluções: Resolução CFP nº 019/2000: Institui o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização – MUORF; Resolução 23/2001: Aprova Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região; Resolução nº 07/2003 institui o Manual de Elaboração de Documentos, produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliações Psicológicas; Resolução nº 10/2005: Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resolução nº 1/2006: Altera a Resolução CFP nº 19/2000, que institui o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização – MUORF; Resolução 3/2007: Consolidação das Resoluções do CFP; Resolução nº 6/2007: Institui o código de processamento disciplinar. **Relatórios do CFP:** Relatório Final do VI Congresso Nacional da Psicologia/2007; Referências Técnicas para atuação do(a) Psicólogo(a) no CRAS/SUAS; Saúde do Trabalhador no âmbito da Saúde Pública: referências para a atuação do(a) Psicólogo(a); Referências técnicas para a prática do(a) psicólogo(a) nos programas de DST e Aids; I Encontro Nacional de Psicologia: Mediação e Conciliação; Diretrizes para atuação e formação dos psicólogos do sistema prisional brasileiro. Disponíveis no site: www.pol.org.br. **POLÍTICAS PÚBLICAS:** Sistema Único de Saúde (SUS): Lei nº 8080/90; Lei nº 8142/90; Política Nacional de Atenção Básica. Programas de saúde (mulher, adolescente, idoso, criança, portadores de necessidades especiais). Pacto pela Saúde 2006 - Pacto pela vida; em defesa do SUS; Pacto de gestão. Legislação sobre DST e Aids no Brasil. Portaria GM nº 154, de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Estatuto do Idoso, Crianças e Adolescente, Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742/ 1993. POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PNAS), do Conselho Nacional de Assistência Social, Resolução nº 145/2004 e complementos Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centros de Referência em Assistência

Social (CRAS). Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/94; Diretrizes Curriculares Parecer 0062/2004. Diretrizes do curso de Psicologia; Programas de educação inclusiva. Conferências Nacionais: de Saúde (13ª); de Assistência Social (6ª); de Direitos Humanos (11ª) e de Saúde Mental (3ª).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história, teorias comportamentais. Psicologia como profissão. Psicologia organizacional. Processos grupais. Psicologia Escolar/Educacional. Teorias e metodologias de ensino e aprendizagem. Psicologia e apoio social. Psicologia Social. Sistemas de informação em saúde: história, conceito e metodologia. Divulgação científica. Psicologia Jurídica. Processo de entrevista psicológica, meios e testes. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: elaboração, divulgação, acompanhamento, execução e avaliação de resultados. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Elaboração de relatórios e registros técnicos.

ANEXO III
REQUERIMENTO – PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____,

CPF nº _____, candidato (a) ao cargo de _____, no

Concurso Público nº 01/2009 do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região – CRP-02, venho **REQUERER** vaga especial como **PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS** e apresentar **LAUDO MÉDICO** com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), anexando os documentos abaixo:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou de cuidado especial).

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato(a)