

EDITAL nº 01/2010 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010 – CRP-08, DE 09 DE JULHO DE 2010 – ABERTURA

O **Conselheiro Presidente do Conselho Regional de Psicologia do Paraná – CRP-08**, 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 do **CRP-08** e formação de Cadastro de Reserva.

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-08** e formação de cadastro de reserva, de acordo com a Tabela do Item 1.7. e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso, que será 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 trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório; Prova de Redação de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Auxiliar Administrativo/Financeiro e cargos de nível Superior; e Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível Superior. As Provas Objetivas e Provas de Redação serão aplicadas no mesmo dia, em único momento, dentro da carga horária de 4h00min (quatro horas).
- 1.4. A contratação para todas as vagas informadas no Item 1.7 será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do **CRP-08**.
- 1.5. Além das vagas ofertadas no quadro do Item 1.7, o presente Concurso servirá para formação de cadastro de reserva, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no Item 1.2, obedecendo as classificações e quantitativos para tal.
- 1.6. Os requisitos para investidura nos cargos e suas atribuições estão relacionados no **Anexo I**.
- 1.7. Tabela de cargos, escolaridades, vagas, salários, jornada de trabalho e taxas de inscrição:

Cód.	Cargos – Nível Médio	Cidade	VAGAS		VAGAS Port. Def.	Carga Horária	Salário inicial	Taxa de Inscrição
			Efetivas	Reservas				
100	Auxiliar de Serviços Gerais	Curitiba	0	10	1	40	R\$ 589,69	R\$ 35,00
120	Auxiliar Administrativo/Financeiro	Maringá	0	10	1	40	R\$ 723,42	
121	Auxiliar Administrativo/Financeiro	Londrina	0	10	1	40	R\$ 723,42	
122	Auxiliar Administrativo/Financeiro	Cascavel	0	10	1	40	R\$ 723,42	
123	Auxiliar Administrativo/Financeiro	Curitiba	0	25	2	40	R\$ 723,42	

Cód.	Cargos – Nível Superior	Cidade	VAGAS		VAGAS Port. Def.	Carga Horária	Salário inicial	Taxa de Inscrição
			Efetivas	Reservas				
300	Orientador Fiscal Trainee	Curitiba	0	15	1	30	R\$ 1.638,60	R\$ 50,00
301	Orientador Fiscal Trainee	Londrina	0	10	1	30	R\$ 1.638,60	
302	Orientador Fiscal Trainee	Cascavel	0	10	1	30	R\$ 1.638,60	
303	Gestor de Informação	Curitiba	1	15	1	40	R\$ 1.412,02	
304	Contador	Curitiba	0	10	1	40	R\$ 1.673,00	
305	Jornalista	Curitiba	0	10	1	25	R\$ 1.673,00	

* O salário inicial tem como base o mês de abril de 2010 e os benefícios concedidos atualmente são: Vale refeição (R\$ 20,00 por dia útil, fixo 22 dias úteis, sem desconto), Vale transporte R\$ 1,00 de desconto para salários até R\$ 1.500,00 após 4% de desconto e Plano de Saúde (85% CRP-08 e 15% para o funcionário).

** Cadastro Reserva: O cadastro de reserva, referente a todos os cargos descritos acima, será composto por todos os candidatos classificados em conformidade com as regras previstas neste edital, durante o período de validade do concurso.

- 1.8. Todas as etapas constantes neste edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

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. São requisitos básicos para participação no Concurso:
 - 2.2.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto nº 70.346/72.
 - 2.2.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a **18 (dezoito) anos**.
 - 2.2.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar.

- 2.2.4. Se eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral.
- 2.2.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado no Anexo I.
- 2.2.6. Não registrar antecedentes criminais.
- 2.2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 2.2.8. É imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- 2.2.9. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

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

2.3. As inscrições para o Concurso Público do **CRP-08** serão realizadas apenas via *internet*.

2.4. Da Inscrição via Internet

2.4.1. Período: **das 10h de 12/07/2010 às 12h de 23/08/2010**, considerando-se o horário de Brasília.

2.4.2. Site: **www.quadrix.org.br**

2.4.3. 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.

2.4.4. 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.

2.4.5. 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 **23/08/2010**, com o boleto bancário impresso (**não** será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).

2.4.6. O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **23/08/2010**.

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

2.4.8. 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**.

2.4.9. 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.

2.4.10. Candidatos de Nível Superior: favor atentar para o **Item 9** deste edital.

3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos portadores de deficiência, 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) das vagas oferecidas, de acordo com o item 1.7, do presente Edital, em conformidade com o disposto no art. 37º, 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, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

3.2. É considerada pessoa portadora de deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por

audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

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

3.4. As vagas destinadas aos portadores de deficiência 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.

3.5. Os portadores de deficiência, 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 da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em uma lista, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência.

3.7. Os portadores de deficiência, após efetivada a inscrição via internet, deverão postar até **23/08/2010**, via **SEDEX**, ao endereço do **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL: Rua General Jardim, 633, 1º andar, CEP 01223-904, Vila Buarque, São Paulo, SP**, os seguintes documentos:

i) laudo médico original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses 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-10), bem como à provável causa da deficiência de que são portadores; e
j) 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 no ato da Inscrição.

3.8. Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

3.9. 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 portador de deficiência e fará com que o candidato participe do

Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.10. Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multidisciplinar designada pelo **CRP-08**, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Artigo nº 43º do Decreto 3.298/99.

3.11. Os candidatos que, após a perícia médica promovida pela equipe multidisciplinar designada pelo **CRP-08**, não tenham sido qualificados como portadores de deficiência, serão excluídos da listagem de vagas para portadores de deficiência, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do Concurso.

3.12. 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-10), bem como à provável causa da deficiência.

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

3.14. Caso seja verificada incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo para o qual o deficiente está inscrito, o mesmo será eliminado do Concurso Público.

3.15. A Homologação dos candidatos que participarão do Concurso Público concorrendo às futuras vagas para portadores de deficiência será divulgada na data provável de **30/08/2010**.

3.16. Das Necessidades Especiais:

3.16.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40º, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente na solicitação de inscrição via *internet* quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc).

3.16.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

3.16.2.1. A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, não fará as provas.

3.16.2.2. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

3.16.3. O portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realizar as provas, deverá providenciar esta solicitação por escrito, através do **Anexo III** deste edital, até a data de término das inscrições, com uma justificativa assinada por especialista em sua área.

3.16.3.1. O envio desta solicitação não garante ao candidato a obtenção de tempo adicional. O pedido será deferido ou indeferido pelo **INSTITUTO QUADRIX**, após criteriosa análise da solicitação.

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

3.16.5. O deferimento ou indeferimento das solicitações especiais estará disponível aos candidatos no site www.quadrix.org.br, a partir da data provável de **30/08/2010**.

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.

4.1.1. Na eventualidade de cancelamento do certame, o **CRP-08** e o **INSTITUTO QUADRIX** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

4.2. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os/as candidatos/as amparados/as pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.

4.3.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o/a candidato/a que:

a) estiver inscrito/a no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.3.2. A solicitação de isenção poderá ser requerida no período de **12 a 15 de julho de 2010** por meio de formulário específico eletrônico disponível no site www.quadrix.org.br, devendo o candidato obrigatoriamente informar:

a) Número do CPF;

b) Número do CEP de sua residência;

c) Número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;

d) Nome da mãe completo sem abreviaturas;

e) Selecionar e escolher o concurso/cargo pretendido; e

f) bem como declarar-se estar ciente com as normas deste edital.

4.3.2.1. O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

4.3.2.2. O Instituto Quadrix não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção 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.

4.3.3. O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.3.4. As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

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

4.3.6. O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

4.3.7. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na data provável de **26 de julho de 2010**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão **até o dia 23 de agosto de 2010** para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.

4.3.8. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

4.3.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no **Item 2** deste edital estará automaticamente excluído/a 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 e correta.

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

4.10. O comprovante de inscrição estará disponível no *site*: **www.quadrix.org.br**, a partir de **27 de agosto de 2010**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.10.1. No comprovante de inscrição constarão as informações de Dia, Local e Sala de Prova. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção deste documento.

4.10.2. 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.

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

4.12. O candidato deve acompanhar a convocação para as provas no *site* **www.quadrix.org.br**, na data provável de **27/08/2010**.

4.13. 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.

4.14. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

4.15. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no *site*: **www.quadrix.org.br**.

5. DA PROVA OBJETIVA

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:

5.2. NÍVEL MÉDIO

5.2.1. Auxiliar de Serviços Gerais

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Total da Prova Objetiva	40		100

5.2.2. Auxiliar Administrativo/Financeiro

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	2	20
Informática	10	1	10
Legislação	10	2	20
Conhecimentos Específicos	10	3	30
Total da Prova Objetiva	50		100
Prova de Redação			20

5.3. NÍVEL SUPERIOR

5.3.1. Contador, Gestor de Informação, Jornalista e Orientador Fiscal Trainee

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

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

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas nas cidades de **Cascavel, Curitiba, Londrina e Maringá**, com **data prevista** para o dia **05/09/2010**, em locais que serão divulgados na *internet*, no *site*: **www.quadrix.org.br** e **www.crppr.org.br**;

6.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.

6.1.2. A duração da prova será de **4h00min (quatro horas)**.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no *site* do **CRP-08 - www.crppr.org.br**, ou na confirmação de inscrição ou, ainda, no *site*: **www.quadrix.org.br**.

6.3. Será vedada a realização da prova fora do local designado.

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 da prova, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.9.1. No dia de aplicação da prova, não será permitido ao candidato **entrar e/ou permanecer** nos locais de prova, 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 da prova, 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 da prova, 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 no cartão-resposta, 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 no cartão-resposta.

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

6.14. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente no cartão-resposta, 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 da prova, 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-resposta da Prova Objetiva.

6.21. Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.

6.22. 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 à prova, 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 qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

6.23. No dia de realização da prova, 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 pontos da Prova Objetiva.

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 REDAÇÃO

8.1. A prova de redação será aplicada para o cargo de nível médio **Auxiliar Administrativo/Financeiro** e para todos os cargos de nível superior.

8.2. A prova de redação será realizada no mesmo dia e horário previstos para a realização da prova objetiva.

8.3. A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos com peso 2 (dois), totalizando 20 pontos; e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.4. A prova de redação terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

8.5. A prova de redação será composta de uma dissertação com extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas. 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.

8.6. Somente serão avaliadas as redações dos candidatos habilitados e classificados na prova objetiva, conforme quantitativo do quadro do item **8.7.**, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

8.7. REDAÇÕES QUE SERÃO CORRIGIDAS

CÓD.	CARGO	NÚMERO DE REDAÇÕES QUE SERÃO CORRIGIDAS
120	Aux. Admin./Financeiro	50
121	Aux. Admin./Financeiro	50
122	Aux. Admin./Financeiro	50
123	Aux. Admin./Financeiro	125
300	Orient. Fiscal Trainee	75
301	Orient. Fiscal Trainee	50
302	Orient. Fiscal Trainee	50
303	Gestor de Informação	80
304	Contador	50
305	Jornalista	50

8.8. Os candidatos não classificados para efeito de correção da prova de redação, na forma do disposto no subitem **8.6.**, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos.

8.9 A prova de redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, não sendo permitida a interferência e (ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se essa impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem **3.16** deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.10 A folha de texto definitivo da prova de redação não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

8.11 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.12 O candidato receberá nota zero na prova de redação em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas ou superior a 30 (trinta) linhas, de não haver texto, de identificação em local indevido, for escrita a lápis e apresentar letra ilegível.

8.13 As provas de redação serão corrigidas com base no seguinte critério:

(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	PONTUAÇÃO
Apresentação, legibilidade, margens e parágrafos	1,0
Adequação ao tema e/ou à tipologia textual	1,0
Estrutura textual (construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão)	2,0
Pertinência e riqueza de argumentos/exemplos	2,0
Relação lógica entre as idéias	2,0
Objetividade, ordenação e clareza das idéias	2,0
TOTAL	10,0

(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	FÓRMULA DA PONTUAÇÃO
Indicação de um erro a cada ocorrência dos tipos a seguir:	$NPR = A - (3B/TL)$
Ortografia, acentuação e crase	onde
Inadequação vocabular	
Repetição ou omissão de palavras	$NPR = \text{Nota Prova de Redação};$ $A = \text{Soma dos aspectos macroestruturais};$ $B = \text{Quantidade de ocorrências dos erros};$ $TL = \text{Total de linhas efetivamente escritas}.$
Falha de construção frasal ou falta de paralelismo	
Pontuação	
Emprego de conectores	
Concordância verbal ou nominal	
Regência verbal ou nominal	
Emprego e colocação de pronomes	
Vícios de linguagem, estruturas não recomendadas e emprego de maiúscula e minúsculas	

8.14. Será considerado habilitado o candidato que obter nota igual ou superior a 08 pontos da Prova de Redação.

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

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

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. O Instituto Quadrix será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos.

9.1.1. A Prova de Títulos será aplicada somente para os cargos de nível superior.

9.1.2. A prova de Títulos terá caráter classificatório e consistirá na valorização de cursos, conforme os pontos que constam no **Item 9.8** do Edital de Abertura nº 01/2010.

9.1.3. Terão os seus títulos avaliados somente os candidatos classificados para a correção da Prova de Redação, de acordo com o limite quantitativo exposto no item **8.7.**, que obtiverem nota igual ou superior a 8,0 (oito) pontos na Prova de Redação, ficando os demais eliminados do Concurso Público.

9.1.4. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

9.2. Período para entrega dos documentos da prova de títulos:

9.2.1. O período para entrega dos documentos para a prova de títulos será de **12 de julho a 23 de agosto de 2010.**

9.3. Forma de envio dos documentos da prova de títulos:

9.3.1. Os documentos deverão ser encaminhados e postados até o dia **23/08/10**, exclusivamente por via postal (AR), ao INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL: Rua General Jardim, 633, 1º andar, Vila Buarque, CEP: 01223-904, São Paulo – SP.

9.4. Forma de apresentação dos documentos:

9.4.1. Os documentos deverão ser enviados ao local indicado acima, juntamente com 2 (duas) vias preenchidas do Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, disponível no *site*: www.quadrix.org.br, e dentro de envelope fechado (tamanho aproximado de 30 cm x 22 cm), devidamente identificado com o nome do concurso público, nome do candidato e número de inscrição.

9.4.2. O candidato deverá preencher, assinar e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, disponibilizado pelo **Instituto Quadrix**, no *site* www.quadrix.org.br, no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados.

9.4.3. Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título e de cada comprovante declarado.

9.4.4. Não serão aceitos documentos originais.

9.5. Não serão considerados:

9.5.1. Documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste Edital.

9.5.2. Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste Edital.

9.5.3. Envelopes contendo as cópias dos documentos, remetidos em desacordo com o disposto no **Item 9.4.**

9.5.4. Cópias que não estejam autenticadas.

9.5.5. Documentos originais.

9.6. Informações sobre os títulos:

9.6.1. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do Concurso Público nº 01/2010, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou outro).

9.6.2. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais.

9.6.3. Uma vez encaminhados os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo. Por

ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

9.7. Critérios de julgamento dos títulos:

9.7.1. Serão considerados os títulos conforme o **Item 9.8.** deste edital, limitados ao valor máximo de 25 (vinte) pontos, sendo desconsiderados os pontos excedentes.

9.7.2. Serão considerados apenas os títulos de cursos concluídos até a data da apresentação dos títulos.

9.7.3. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição de ensino superior brasileira.

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

9.7.5. Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos, devendo **todos os documentos** serem apresentados em **cópias autenticadas em cartório** e referentes ao cargo pleiteado.

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

9.7.7. Não serão recebidos documentos **originais**.

9.7.8. Receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados nos **Itens 9.2., 9.3 e 9.4.**

9.7.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Conselho Regional de Psicologia – 8ª Região e pelo Instituto Quadrix, no que tange à realização deste Concurso Público.

9.7.10. Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização Lato Sensu que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

9.7.11. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, será aceita cópia autenticada do diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão do curso, ambos expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que o candidato foi aprovado e as respectivas menções, e o resultado do julgamento da dissertação ou tese.

9.8. Da avaliação das Provas de Títulos

9.8.1. Título de Doutor

TÍTULO DE DOUTOR		
Em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluído, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.		
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Diploma devidamente registrado (título de Doutor) ou ata da defesa da tese/dissertação, ou declaração/certificado de conclusão de curso. Qualquer um dos documentos deverá necessariamente estar em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável e acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	8,00 pontos	8,00 pontos

9.8.2. Título de Mestre

TÍTULO DE MESTRE		
Em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluído, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.		
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Diploma devidamente registrado (título de Mestre) ou ata da defesa da tese/dissertação, ou declaração/certificado de conclusão de curso. Qualquer um dos documentos deverá necessariamente estar em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável e acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	7,00 pontos	7,00 pontos

9.8.3. Título de Especialização

TÍTULO DE ESPECIALIZAÇÃO		
Em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluída até a data da apresentação dos títulos.		
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Certificado/declaração de conclusão de curso, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação, ou documento de mesmo valor legal. O documento deverá necessariamente vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com período de realização e carga horária mínima de 360h, em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável.	5,00 ponto	5,00 pontos

9.8.4. Experiência de trabalho

EXPERIÊNCIA DE TRABALHO		
Possuir experiência na área e atuação no cargo para o qual está inscrito. Devem estar especificadas as atividades desenvolvidas referentes ao cargo pleiteado.		
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início	1,00 ponto para cada seis meses completos	5,00 pontos

e fim, se for o caso), acrescida de declaração do órgão ou da Empresa, em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente (não havendo departamento de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência);

- b) no caso de servidor público, mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de pessoal ou equivalente (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
- c) mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes, ou de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA). Qualquer um dos documentos deverá necessariamente vir acompanhado de declaração, emitida pela organização tomadora de serviços, que informe detalhadamente o período (com início e fim, se for o caso), o serviço realizado quando autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços;
- d) para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou da Empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado;
- e) mediante a apresentação de contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional.

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

9.8.4.2. Não será computado como experiência profissional o tempo de serviços prestado simultaneamente a outro já declarado para fins de pontuação na Prova de Títulos.

9.8.4.3. Também não serão objeto de pontuação o tempo de trabalho voluntário, bolsista ou estágio.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

10.2. Para o cargo do nível médio, no qual será aplicada apenas prova objetiva, a pontuação final será o total de pontos obtidos na prova objetiva.

10.3. 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

10.4. Para os cargos 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

11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o parágrafo único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Persistindo o empate, 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 Legislação;
- d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de Informática; e

f) idade maior (para candidatos que ainda não completaram 60 anos).

11.2. 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-08**.

12. DOS RECURSOS

12.1. O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site do **CRP-08 – www.crppr.org.br** e no site do Instituto Quadrix: **www.quadrix.org.br**.

12.2. Será admitido Recurso ao resultado preliminar para:

a. Gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva

b. Resultado preliminar - Prova Discursiva

c. Resultado preliminar - Prova de Títulos

12.2.1. Para os itens “b” (Prova de Redação) e “c” (Prova de Títulos), somente serão admitidos pedidos de Revisão de Nota, cabendo à banca examinadora, exclusivamente, a sua reavaliação. Após a reavaliação, as notas poderão ser aumentadas, diminuídas ou mantidas.

12.3. Os recursos poderão ser interpostos e postados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado preliminar de cada fase do **Subitem 12.2**.

12.4. 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**.

12.5. 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.

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

12.7. ENVIO DOS RECURSOS:

12.7.1. Recursos Interpostos Contra Gabarito Oficial Preliminar: deverão ser enviados apenas por VIA SEDEX ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL:** Rua General Jardim, 633, 1º andar, CEP 01223-904, Vila Buarque, São Paulo, SP.

12.7.2. Recursos Interpostos Contra Resultados Preliminares: deverão ser entregues na sede do **CRP-8ª**

Região, à rua Avenida São José, 699 - 80.050-350, Cristo Rei - Curitiba (PR). Das **9h às 17h** de **segunda à sexta-feira**.

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

12.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item **12.7** acima.

12.8.1. Não serão aceitos recursos fora do prazo indicado no **Item 12.3**.

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

12.10. 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.

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

12.11.1 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.

12.12. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico: **www.quadrix.org.br**, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo.

12.12.1. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

12.15. A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamento de todos os recursos e constitui última instância para estes, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

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

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

13.1.2. 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;

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

13.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

13.1.6. 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;

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

13.1.8. não registrar antecedentes criminais;

13.1.9. não ter sido demitido por justa causa pelo CRP-08, não ter sido desligado em decorrência de programas de demissão voluntária ou incentivada, nem de aposentadoria pelo CRP-08;

13.1.10. não ser ex-funcionário ou prestador de serviço que tenha movido ações de natureza trabalhista e/ou civil contra o CRP-08 ou contra membros de sua Diretoria e/ou funcionários;

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

13.1.12. estar devidamente habilitado para o cargo; e

13.1.13. cumprir as determinações deste Edital.

13.2. A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRP-08**.

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

13.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

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

13.5. Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Conselho Regional de Psicologia 8ª Região – CRP-08**, situado na Avenida São José, 699, Cristo Rei – Curitiba-PR.

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

13.7. 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.

13.8. 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.

13.8.1. 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-08** nas datas estabelecidas pelos mesmos.

13.8.2. Na contratação devem ser apresentados os seguintes documentos: 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.

13.8.3. A inexatidão 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.

13.9. O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pelo **CRP-08**, 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. 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**: Rua General Jardim, 633, 1º andar, CEP 01223-904, Vila Buarque, São Paulo, SP.

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

14.4. 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, nos sites: www.quadrix.org.br e www.crppr.org.br

14.5. 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-08** 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.

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

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

14.8. O resultado final do Concurso será homologado pelo **CRP-08**, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no site do **CRP-08** (www.crppr.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.

14.9. 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-08**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.10. O **INSTITUTO QUADRIX** e o **CRP-08** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CRP-08** e pelo **INSTITUTO QUADRIX**, no que tange à realização deste Concurso Público.

14.12. 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.

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

14.14. Caberá ao presidente do **CRP-08** a homologação dos resultados do Concurso Público.

Curitiba, 09 de julho de 2010.

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 8ª REGIÃO
Psicólogo Celso Durat Junior
Conselheiro Presidente

Realização:



ANEXO I REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: executar os procedimentos necessários para a limpeza de todas as dependências; realizar os serviços de copa, preparando e servindo café, chá, sucos e lanches, de acordo com as necessidades e solicitações; realizar serviços gerais de limpeza, lavando, varrendo, espanando móveis, utensílios, para manter as condições de higiene e conservação todas as dependências do CRP; coletar, armazenar, separar e levar lixo para coleta; armazenar e controlar estoque de materiais da copa e limpeza; servir todas as reuniões realizadas no CRP e quando necessário fora dele; repor Papel toalha onde for necessário; repor os materiais de higiene no lavabos e sanitários; realizar outras atividades correlatas com as descritas acima, conforme necessidade, bem como por solicitação do superior imediato e executar demais atribuições inerentes ao cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: prestar esclarecimentos e orientar visitantes e usuários do CRP-08, identificando-os e encaminhando aos setores procurados; atender o público externo e interno, anotando recados e informações de interesse do serviço; atender, efetuar e completar ligações telefônicas, anotando as ocorrências diárias, tanto locais como interurbanos; verificar o funcionamento dos aparelhos, solicitando a manutenção dos mesmos; relacionar o número de telefone, endereço e localização de pessoas e entidades de interesse do CRP-08, mantendo atualizadas as informações; receber a correspondência, separar e encaminhar aos destinatários; transmitir e receber fax; transcrever e digitar atas de reuniões quando solicitado; atuar no suporte administrativo quando da realização de eventos patrocinados pelo CRP-08; classificar e controlar a prestação de contas referentes às viagens realizadas; renegociar dívidas sob supervisão do financeiro; dar suporte a eventos semanais; realizar outras tarefas de mesma natureza, sempre que solicitado; controlar a utilização e níveis de estoque de material de escritório e apoio utilizados; organizar e manter atualizado o cadastro e as informações contidas no sistema de mala direta; controlar e efetuar compras locais de materiais de escritório e de limpeza; auxiliar nas atividades administrativas do órgão; controlar as despesas operacionais; e executar demais atribuições inerentes ao cargo.

NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES: analisar e elaborar demonstrações financeiras, com base em balancetes, ajustando e efetivando cálculos de acordo com as normas e princípios

contábeis, a fim de apresentar resultados parciais e gerais das situações patrimonial e econômico-financeira; controlar a execução orçamentária, analisando balancetes, verificando as variações ocorridas entre o orçado e o realizado, pesquisando junto aos responsáveis as causas dos desvios, propondo soluções e apresentando relatórios e visando manter o controle da situação econômica-financeira e patrimonial; participar da elaboração e atualização de planos de contas, pesquisando as diversas atividades econômico-financeiras e enquadrando receitas e despesas em códigos permanentes, visando à sua contabilização; analisar normas e rotinas contábeis, examinando os instrumentos existentes, verificando a viabilidade de permanência e/ou necessidade de reformulações e prestando orientações para o seu cumprimento, visando à racionalização das demonstrações financeiras; emitir pareceres sobre assuntos relacionados com seu campo de atividades, consultando arquivos e bibliografias especializados e elaborando relatório das conclusões e sugestões, no intuito de solucionar problemas ligados a sua área de atuação; elaborar normas e procedimentos contábeis, analisando implicações de ordem física, comercial e gerencial, visando à sistematização de atividades; operar equipamentos de processamento de dados (de pequeno porte), utilizando ferramentas para elaboração de textos, planilhas, internet, enviar e receber mensagens eletrônicas e outras para a execução de suas atividades; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo; colaborar com a coordenação administrativa e diretoria na elaboração da proposta orçamentária e eventuais remanejamentos ou reformulações que se fizerem necessárias à adequação e atendimento do Programa de Atividades da Gestão; supervisionar o setor de administração financeiros e contabilidade do CRP-08; promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos; fornecer mensalmente, à diretoria, balancetes de receitas e despesas; preparar a prestação de contas anual do Conselho; e executar demais atribuições inerentes ao cargo.

GESTOR DE INFORMAÇÃO

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia ou em Gestão da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Liderar e orientar o recolhimento, a organização, a análise e a exploração de informação, bem como a concepção e o desenvolvimento de sistemas de informação capazes de responder às necessidades do Conselho, em particular no que diz respeito ao suporte aos processos de tomada de decisão; coordenar a formulação, gerir sistemas eletrônicos de atendimento; organizar e disponibilizar conteúdos informacionais na internet; orientar quanto a processos administrativos e informar a localização dos mesmos; preservar o patrimônio documental, mantendo atualizado o controle de material e equipamento utilizado pela sua coordenação; e zelar pelo acervo de processos administrativos; recuperar, administrar e disseminar informações; catalogar, classificar e indexar o acervo; elaborar projetos especiais relacionados com o desenvolvimento da biblioteca (acervo, equipamentos, mobiliário); coordenar a organização dos materiais da biblioteca nas estantes; fazer levantamentos bibliográficos; orientar e auxiliar os usuários na pesquisa; controlar a entrada e saída das obras da biblioteca; registrar obras; tratamento técnico das obras; fazer levantamento de materiais necessários ao bom andamento dos serviços prestados; providenciar, com antecedência, projetos e orçamentos para eventos especiais; participar ativamente de

eventos e reuniões sempre que convocado pela Diretoria; e atualizar sempre o controle de material e equipamento utilizado pela sua coordenação.

JORNALISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado no Ministério do Trabalho, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social com habilitação em jornalismo, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

ATRIBUIÇÕES: Manter contato com empresários, representantes da área pública e da comunidade em geral, participando de eventos de relevância, buscando identificar ou divulgar informações ou notícias de interesse da empresa. Redigir *press-releases* e textos diversos, visando à divulgação da imagem do CRP-08 ou de assuntos de seu interesse. Redigir discursos para dirigentes do CRP-08, a serem proferidos em eventos públicos, de acordo com o contexto e o público-alvo. Preparar *clippings* para diretores e gerentes, selecionando textos de interesse, abrangendo o setor de atuação do psicólogo. Elaboração e envio da Newsletter (Psiconews) Edição quinzenal; Atualização do site: www.crppr.org.br. Colaborar na realização de eventos, comemorações, festas etc., envolvendo a participação do CRP-08. Coordenar a confecção de brindes, agendas e outros itens utilizados em festividades ou para fins publicitários. revisão de textos dos impressos do CRP (Revista, boletins informativos, folderes, entre outros) Trabalhar na na editoração da revista Contato editada pelo Conselho e assinar como responsável técnica pela Revista Contato.

ORIENTADOR FISCAL TRINEE

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Orienta, fiscaliza e disciplina o exercício profissional segundo o MUORF do CFP. Dominar conhecimento da Legislação do Psicólogo e Código de Ética; ser conhecedor de tudo a que se aplica a profissão de Psicólogo; realizar visitas de orientação, fiscalização e averiguação de denúncias e de condições de adequação do ambiente em toda a jurisdição do Conselho; orientar de forma cordial, ética e legal os profissionais e/ou usuários por telefone ou pessoalmente, bem como a Diretoria do Conselho; elaborar, digitar e encaminhar ofícios, respondendo as solicitações em âmbito ético e legal da psicologia; ler diariamente os jornais a fim de fiscalizar as matérias relacionadas à psicologia e seus profissionais; elaborar e digitar pareceres acerca de cancelamento, interrupção de inscrição no Conselho, e sobre questões éticas e legais na profissão quando solicitado; entrevistar os profissionais quando há solicitação de cancelamento de inscrição; elaborar e digitar memorandos encaminhando processos para Assessoria Jurídica, Presidência e demais Comissões; participar de eventos e/ou cursos solicitados pelo Plenário; assessorar os eventos promovidos pelo Conselho ou que tenham seu apoio; assessorar as Reuniões Plenárias; promover palestras sobre as questões éticas e legais da profissão em diversos locais, quando solicitados pela Diretoria, ou quando se fizer necessário; elaborar material a ser entregue aos profissionais na Cerimônia de Entrega da Carteira Profissional; protocolar e arquivar os documentos da COF; atender o psicólogo quando solicitado; fiscalizar e orientar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam os serviços psicológicos em suas atividades; atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; executar pesquisas, em

meios de comunicação, referentes a cargos para psicólogos e atuação do psicólogo; elaborar e digitar pareceres em todos os processos do CRP-08; e estar disponível para viagens.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância: verbal e nominal. Emprego de pronomes. Emprego de preposições e conjunções.

OBSERVAÇÃO: Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6.583, de 29/09/2008), as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.

MATEMÁTICA: Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais; representação fracionária decimal: operações e propriedades. Resolução de problemas. Regras de três simples e composta. Porcentagem: Equação do 1º grau. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Qualidade no atendimento. Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Conhecimento de equipamentos e normas de segurança e higiene. Produtos e ferramentas para higiene e limpeza. Material de limpeza e copa. Conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios. Manuseio de alimentos. Normas de segurança. Uso de equipamentos de escritório. Noções de estoque. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Principais unidades de medida: metro, litro, quilograma, graus Celsius (temperatura).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

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.

OBSERVAÇÃO: Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6.583, de 29/09/2008), as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções de lógica: proposições, conectivos e negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade, união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria (plana e espacial). Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Matemática Comercial e Financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: média (aritmética, geométrica e harmônica), mediana, moda, desvio médio absoluto, desvio padrão, variância e separatrizes (decil, quartil e percentil).

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Qualidade no atendimento. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Técnicas de redação. Elaboração de correspondência empresarial e oficial. Elaboração de relatórios e registros. Elaboração, condução e avaliação de reuniões. Rotinas administrativas, financeira e de escritório. Elaboração e manutenção de banco de dados. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Noções de administração de materiais e almoxarifado. Cadastro e licitações. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gestão de informação. Ética profissional e sigilo profissional. Cultura e ambiente organizacional. Formas de tratamento. Abreviações. Agenda. Meios de comunicação.

NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR

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. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. **OBSERVAÇÃO:** Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6.583, de 29/09/2008), as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções de lógica: proposições, conectivos e negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade, união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria (plana e espacial). Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Matemática Comercial e Financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: média (aritmética, geométrica e harmônica), mediana, moda, desvio médio absoluto, desvio padrão, variância e separatrizes (decil, quartil e percentil).

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **Noções básicas de contabilidade geral:** fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. **Contabilidade Pública:**

fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n° 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei n° 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade:** Princípios Fundamentais de Contabilidade – Resolução CFC n° 750/93. Apêndice aos Princípios Fundamentais da Contabilidade – Resolução CFC n° 774/94. Resolução CFC n° 900/01.

GESTOR DE INFORMAÇÃO

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. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. **OBSERVAÇÃO:** *Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6.583, de 29/09/2008), as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.*

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções de lógica: proposições, conectivos e negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade, união, intersecção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria (plana e espacial). Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Matemática Comercial e Financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: média (aritmética, geométrica e harmônica), mediana, moda, desvio médio absoluto, desvio padrão, variância e separatrizes (decil, quartil e percentil).

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. 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: Decretos: Decreto n° 53.464, de 21 de janeiro de 1964: Regulamenta a Lei n° 4.119, de agosto de 1962, que dispõe sobre a Profissão de Psicólogo; Decreto n° 79.822, de 17 de junho de 1977: Regulamenta a Lei n° 5.766, de dezembro de 1971, que criou o Conselho Federal e Conselhos Regionais de

Psicologia e dá outras providências. Leis: Lei n° 4.119, de 27 de agosto de 1962: Dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo; Lei n° 5.766, de 20 de dezembro de 1971: Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Resolução n° 10 / 2005: Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resolução 03/2007, que altera a e revoga a Resolução 18/2000 – Consolidação das Resoluções do CFP. atribuições profissionais do Psicólogo no Brasil (CBO - Catálogo Brasileiro de Ocupações); Resolução n° 13 / 2007 - Institui a Consolidação das Resoluções relativas ao Título Profissional de Especialista em Psicologia e dispõe sobre normas e procedimentos para seu registro. Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia do Paraná; e todas as atualizações ou substituições das legislações, disponíveis nos sites do **CRP-08:** www.crppr.org.br e www.pol.org.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação, normalização de documentação. Caracterização dos documentos. Indexação. A profissão do bibliotecário – legislação. CLASSIFICAÇÃO DECIMAL DE DEWEY (CDD) e/ou CLASSIFICAÇÃO UNIVERSAL (CDU). Catalogação (AACR), tipos e funções do catálogo. Catalogação descritiva. Problemas de entrada e remissivos. Problemas de cabeçalhos de pessoas e entidades coletivas. Organização e administração da biblioteca – OAB. Teorias da OAB. Estrutura organizacional. Planejamento de bibliotecas e sistemas de informação. Política de seleção e processo de aquisição em bibliotecas. Referência: fontes de informação. Estratégia de busca da informação. Estudo do usuário. Disseminação da informação. Automação: fundamentos e instrumentos de análise de sistemas. Planejamento da automação. Principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais.

JORNALISTA

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. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. **OBSERVAÇÃO:** *Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6.583, de 29/09/2008), as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.*

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções de lógica: proposições, conectivos e negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade, união, intersecção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria (plana e espacial). Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Matemática Comercial e Financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: média (aritmética, geométrica e harmônica), mediana, moda, desvio médio absoluto, desvio padrão, variância e separatrizes (decil, quartil e percentil).

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. 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 n° 4.119, de 27 de agosto de 1962: Dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo; Lei n° 5.766, de 20 de dezembro de 1971: Cria o Conselho Federal e os Conselhos

Regionais de Psicologia e dá outras providências. Código de Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Compreensão de textos escritos em Língua Inglesa. Compreensão de textos escritos em Língua Espanhola. Teoria da comunicação: a questão da imparcialidade e da objetividade; ética; papel social da comunicação; comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias; novas tecnologias e a globalização da informação. Legislação em comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República (Título VIII, Capítulo V e suas alterações), Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. Políticas da Comunicação: comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e *briefing*. Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: tipografia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens; diagramação e retrancagem: composição, impressão; planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação.

ORIENTADOR FISCAL TRINEE

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. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. **OBSERVAÇÃO:** *Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6.583, de 29/09/2008), as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.*

RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções de lógica: proposições, conectivos e negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade, união, intersecção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria (plana e espacial). Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Matemática Comercial e Financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: média (aritmética, geométrica e harmônica), mediana, moda, desvio médio absoluto, desvio padrão, variância e separatrizes (decil, quartil e percentil).

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. 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: 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. 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. Resolução nº 10 / 2005: Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resolução nº 12 / 2005: Regulamenta o atendimento psicoterapêutico e outros serviços psicológicos

mediados por computador e revoga a Resolução CFP Nº 003/2000; Resolução nº 1 / 2006: Altera a Resolução CFP nº 019/2000, que institui o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização - MUORF. Resolução nº 6 / 2007: Institui o código de processamento disciplinar; Resolução 03/2007, que altera a e revoga a Resolução 18/2000 – Consolidação das Resoluções do CFP. atribuições profissionais do Psicólogo no Brasil (CBO - Catálogo Brasileiro de Ocupações); Resolução nº 13 / 2007 - Institui a Consolidação das Resoluções relativas ao Título Profissional de Especialista em Psicologia e dispõe sobre normas e procedimentos para seu registro. Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia do Paraná; e todas as atualizações ou substituições das legislações, disponíveis nos sites do **CRP-08**: www.crppr.org.br e www.pol.org.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história, teorias comportamentais. Psicologia social: visitas e acompanhamentos (denúncias, averiguações e adequação ambiental). Psicologia como profissão. Visão psicológica do ser humano. Psicologia institucional. Processos grupais. Psicologia escolar: psicólogo na educação básica, Programas educacionais (Escola da Família). Psicologia e apoio social. Controle social em saúde: políticas de saúde, programas de saúde (mulher, adolescente, idoso, criança), ciência, saúde, estado e sociedade. Sistemas de informação em saúde: história, conceito e metodologia. Processo de comunicação: informação científica e tecnológica. Teorias e metodologias de ensino e aprendizagem. Divulgação científica. Processo de entrevista: psicológica, meios e testes psicológicos para entrevistas e encaminhamentos. Elaboração, acompanhamento e avaliação de reuniões oficiais. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: elaboração, divulgação, acompanhamento, execução e avaliação. Código de Ética Profissional. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental.

ANEXO III

REQUERIMENTO – Pessoa com deficiência

Eu, _____,

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

no Concurso Público nº 01/2010 do **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 8ª REGIÃO**, venho **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** 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 da prova: 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)