

**O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 3ª REGIÃO Bahia e Sergipe – CRP 03 Ba e Se**, nos termos do art. 37, Inciso II da Constituição Federal e da **Lei 5.766 de 20 de dezembro de 1971, regulamentada pelo Decreto nº 79.822 de 17 de junho de 1977, Lei 4.119 de 27 de agosto de 1962, regulamentada pelo Decreto 53.464 de 21 de janeiro de 1964 e Resolução CFP - 003/2007 de 12 de fevereiro de 2007**, no uso de suas atribuições e com fundamento na Constituição Federal, faz saber que será realizado Concurso Público para o preenchimento de cargos vagos do Quadro de Pessoal, que será regido pelas disposições deste Edital, tendo como entidade responsável a empresa **CONCEPÇÃO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA LTDA**, contratada através do Processo Administrativo de Contratação nº 02/2008

### **I - Das Disposições Preliminares**

1.1. O Concurso terá a natureza de Concurso Público de Provas e Títulos, destinando-se ao preenchimento imediato de **08** (oito) vagas dos cargos do quadro de pessoal, indicadas neste Edital, bem como das que vierem a ocorrer no período de validade do concurso.

1.2. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, ao exclusivo critério da Administração do CRP 03 Ba e Se.

1.3. Após a homologação do resultado do Concurso, o CRP 03 - Ba e Se convocará, através de Edital publicado no DOU, nos sites [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.crp03.org.br](http://www.crp03.org.br) e no quadro de avisos deste Conselho, os(as) candidatos(as) habilitados, por ordem de classificação final e por cargo, para contratação.

1.4. O CRP 03 Ba e Se definirá a carga horária (20, 30 ou 40 h) e o local onde inicialmente o(a) candidato(a) habilitado(a) irá exercer suas funções de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira, observadas as quantidades de vagas postas em concurso, bem como as que surgirem durante o período de validade do mesmo, sendo que o CRP 03 - Ba e Se poderá, ao seu exclusivo critério, conceder ao(a) candidato(a), observado a ordem de classificação, prioridade de escolha do local onde deverá exercer suas atividades.

1.4.1. A escolha do local de trabalho pelo(a) candidato(a) habilitado(a) ou a designação de um determinado local pelo CRP 03 - Ba e Se não significa garantia permanente de lotação, podendo esta vir a ser alterada, caso as necessidades do órgão ou o interesse e conveniência da Administração o exija, por ato expresso do(a) Presidente do CRP 03 – Ba Se, sem necessidade de justificação por parte da administração.

1.5. Será excluído do concurso o(a) candidato(a) convocado que não comparecer dentro do prazo estipulado na convocação, devendo ser convidado o(a) candidato(a) que imediatamente o suceder na ordem de classificação, conforme disposto nos capítulos X e XI.

1.5.1. Se o(a) candidato(a) convocado pelo Conselho para admissão no cargo público não puder assumir imediatamente suas funções, poderá solicitar da Administração a sua posterior convocação, quando será deslocado para o último lugar da referida lista de classificação.

1.6. O concurso será constituído de **Prova Escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os programas descritos no Anexo Único e de **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para os(as) candidatos(as) habilitados(as) na prova escrita.

### **II – Dos cargos, vagas, pré-requisitos, vencimentos e carga horária.**

2.1. Os cargos, as vagas, os vencimentos e os pré-requisitos exigidos, são os estabelecidos no quadro abaixo:

<b>Cargo: Advogado(a)</b>				<b>Código: 101</b>				
<p><b>Pré-requisito:</b> Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de Bacharelado em Direito, devidamente registrado no Ministério da Educação, Registro na Ordem dos Advogados como advogado.</p> <p><b>Síntese das Atribuições:</b> Assessorar a Diretoria nos assuntos jurídicos, analisando processos de natureza de Direito Civil, Trabalhista, Administrativo e Constitucional, inclusive em Ação de Execução Fiscal, emitindo pareceres, recomendando e acompanhando as ações preventivas, a fim de resguardar o Conselho de possíveis passivos jurídicos; representar e defender o Conselho perante a Administração Pública Direta e Indireta, Municipal, Estadual e Federal e também perante o Judiciário Estadual e Federal; elaborar e analisar editais de licitação, convênios e contratos administrativos.</p>								
Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe					
		*		20 h		R\$ 901,25		R\$ 50,00
				40 h		R\$ 1.802,50		

<b>Cargo: Analista Pesquisador(a)</b>				<b>Código: 102</b>				
<p><b>Pré-requisito:</b> Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de nível superior completo, devidamente registrado no Ministério de Educação, em uma das áreas das Ciências Humanas e Sociais. Registro no Conselho da respectiva categoria profissional ou órgão competente.</p> <p><b>Síntese das Atribuições:</b> Contribuir com os objetivos do Planejamento Estratégico; contribuir na operacionalização do Projeto Local do Centro de Referência Técnica de Psicologia e Políticas Públicas - CREPOP, voltado à realidade do CRP-03; contribuir nas articulações entre comissões e Grupos de Trabalho - GT do CRP-03 apoiando a reformulação do Projeto Local sempre que necessário, para ser utilizado como recurso de gestão; apoiar a Comissão de Políticas Públicas com informações técnicas relacionadas às atividades da Comissão para subsidiar decisões da Diretoria e do Plenário, sobretudo nas questões locais das políticas públicas; bem como na organização e mobilização necessárias ao funcionamento desta localmente; apoiar o Assessor/a Técnico/a na sistematização e difusão dos conhecimentos e das práticas psicológicas vinculadas, principalmente ao setor público estatal conforme as diretrizes do CREPOP nacional para o subprojeto CREPOP - Investigação da Prática; apoiar na realização de atividades de pesquisa ligadas ao plano do CREPOP nacional; participar na elaboração de relatórios analíticos e descritivos.</p>								
Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe					
		*		20 h		R\$ 901,25		R\$ 50,00
				40 h		R\$ 1.802,50		

<b>Cargo: Bibliotecário(a)</b>				<b>Código: 103</b>				
<p><b>Pré-requisito:</b> Formação Profissional comprovada através de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de bacharelado em Biblioteconomia. Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.</p> <p><b>Síntese das Atribuições:</b> Gerir os serviços de documentação e disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; articular o relacionamento do CRP-03 com bibliotecas e instituições de ensino e pesquisa da região Bahia e Sergipe; avaliar, catalogar, inventariar, conservar e preservar acervos; organizar memória histórica do Conselho; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; elaborar e manter atualizada a Tabela de Temporalidade; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais; efetuar o registro e controle de publicações técnicas; efetuar outras atividades correlatas.</p>								
Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe					
01				20 h		R\$ 901,25		R\$ 50,00
				40 h		R\$ 1.802,50		

<b>Cargo: Contador(a)</b>				<b>Código: 104</b>				
<p><b>Pré-requisito:</b> Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.</p> <p><b>Síntese das Atribuições:</b> Dar suporte a Diretoria do Conselho de Psicologia com informações consistentes sobre o cumprimento do Orçamento Anual e movimentações contábeis e financeiras; elaborar e executar procedimentos relativos às demonstrações contábeis, preparar e analisar balanço, plano de contas e lançamentos contábeis; encerrar exercícios contábil, fiscal e financeiro; acompanhar auditorias; cumprir as obrigações fiscais, principais e acessórias, nas esferas federal, estadual e municipal; garantir o recolhimento de impostos e taxas nos prazos estabelecidos; acompanhar orçamento programa; elaborar relatórios para avaliação e acompanhamento dos resultados contábeis e financeiros; efetuar outras atividades correlatas.</p>								
Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	R\$ 50,00
		*		20 h		R\$ 901,25		
				40 h		R\$ 1.802,50		

<b>Cargo: Jornalista</b>				<b>Código: 105</b>				
<p><b>Pré-requisito:</b> Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de nível superior, bacharelado, devidamente registrado no Ministério de Educação, em Comunicação Social, com Habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas. Registro no Conselho da respectiva categoria profissional ou órgão competente</p> <p><b>Síntese das Atribuições:</b> Contribuir para a implantação de estratégias de comunicação, voltadas para campanhas publicitárias, relações públicas, marketing e assessoria de imprensa, buscando a consolidação do relacionamento com os clientes, órgãos afins e a comunidade onde atua; planejar ações de marketing para a divulgação de eventos e atividades do Conselho junto às mídias externas e aos coordenadores dos cursos de psicologia nas faculdades da Bahia e Sergipe; produzir artigos, textos, publicações e reportagens de interesse direto ou indireto do Conselho; executar atividades de Relações Públicas Institucional; planejar e acompanhar execução de campanhas publicitárias; manter sempre atualizado o site do Conselho; elaborar relatórios para avaliação e controle de resultados; efetuar outras atividades correlatas.</p>								
Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	R\$ 50,00
		*		20 h		R\$ 901,25		
				40 h		R\$ 1.802,50		

<b>Cargo: Psicólogo(a) Orientador(a) Fiscal</b>				<b>Código: 106 Bahia / 107 Sergipe</b>				
<p><b>Pré-requisito:</b> Formação Profissional comprovada através de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Formação em Psicologia, devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho de Psicologia.</p> <p><b>Síntese das Atribuições:</b> Orientar e fiscalizar instituições e profissionais de psicologia quanto às determinações das normas reguladoras da categoria, propondo e implementando estratégias de orientação e fiscalização para o cumprimento da legislação vigente. Elaborar relatórios para avaliação e acompanhamento dos resultados de fiscalização para subsídios a diretoria do Conselho. Difundir normas e procedimentos éticos dos Conselhos Regional e Federal junto a coordenadores de cursos, supervisores, alunos, professores de Escolas de Psicologia.</p>								
Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	R\$ 50,00
01	01	*	*	20 h	20 h	R\$ 937,31	R\$ 937,31	
				40 h	40 h	R\$ 1.874,62	R\$ 1.874,62	

<b>Cargo: Analista - Produtor(a) de Eventos</b>	<b>Código: 108</b>
---	--------------------

**Pré-requisito:** Formação Profissional comprovada através de diploma ou certificado de conclusão de curso de Tecnologia em Gestão de Eventos, Planejamento e Organização de Eventos, Gestão de Eventos, Tecnologia em Comunicação Institucional, Produção e Gestão de Eventos Sociais, Culturais e Técnicos Científicos, devidamente registrado no Ministério de Educação ou diploma ou certificado de conclusão de curso superior de bacharelado em qualquer área com especialização em Gestão e Organização em Eventos, em Produção Cultural e Mídia ou similar na área de Produção de Eventos.

**Síntese das Atribuições:** Executar atividades de elaboração de projetos e produção de eventos promovidos pelo CRP-03 na Bahia e Sergipe; elaborar projetos empresariais e de captação de patrocínios e apoios; elaborar orçamento de projetos e eventos; elaborar questionários de avaliação do evento, tabular dados; realizar trabalhos de apoio de áudio e vídeo durante reuniões e eventos internos; efetuar a adequação de projetos às Leis de Incentivos; realizar outras atividades correlatas.

Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe					Bahia
		*		20 h		R\$ 901,25		R\$ 50,00
				40 h		R\$ 1.802,50		

<b>Cargo: Assistente Administrativo I</b>	<b>Código: 201 Bahia / 202 Sergipe</b>
---	--

**Pré-requisito:** Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de nível médio completo, devidamente registrado no Ministério de Educação.

**Síntese das Atribuições:** Executar atividades relacionadas com: controle de Contas a Pagar e a Contas a Receber; gerenciamento do Sistema Próprio – SISCAP; cálculo das deduções de impostos referentes PIS, COFINS, CONTRATO SOCIAL e INSS dos prestadores de serviço; registro e baixa patrimonial de equipamentos e móveis; emissão de relatórios financeiros de recebimento de anuidades e renegociações; emissão de cheques e boletos avulsos; executar outras atividades correlatas.

Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe					Bahia
*	01	*			40 h		R\$ 963,88	R\$ 30,00

<b>Cargo: Assistente Administrativo II</b>	<b>Código: 203</b>
--	--------------------

**Pré-requisito:** Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de nível médio completo, devidamente registrado no Ministério de Educação.

**Síntese das Atribuições:** Dar suporte técnico aos usuários, em sistemas, produtos e hardware, mantendo em perfeitas condições de uso a rede de computadores; planejar, desenvolver, implantar e atualizar Website; recuperar informações em ambientes de banco de dados; participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas; propor implementação de novas soluções tecnológicas; executar outros serviços correlatos.

Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe					Bahia
		*		40 h		R\$ 1.426,78		R\$ 30,00

<b>Cargo: Auxiliar Administrativo</b>	<b>Código: 204</b>
---------------------------------------	--------------------

**Pré-requisito:** Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de nível médio completo, devidamente registrado no Ministério de Educação.

**Síntese das Atribuições:** Executar atividades de suporte administrativo referentes a recepção e orientação de visitantes; operar aparelho de PABX para ligações internas e externas; efetuar cadastro do CRP-03 junto aos hotéis; realizar compras de passagens e reserva de hospedagem; receber e distribuir as correspondências e encomendas, efetuando a separação, triagem, protocolo e arquivo; manter as publicações recebidas nos arquivos correspondentes; realizar outras atividades correlatas.

Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe					Bahia
01				40 h		R\$ 723,41		R\$ 30,00

<b>Cargo: Auxiliar Administrativo</b>						<b>Código: 205</b>		
<b>Pré-requisito:</b> Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de nível médio completo, devidamente registrado no Ministério de Educação.								
<b>Síntese das Atribuições:</b> Prestar atendimento a profissionais de Psicologia e empresas no que se refere a inscrições e documentação para montagem de processos; organizar e manter atualizadas as informações dos processos de pessoa física e jurídica; executar atividades administrativas de redação, cálculos, digitação, reprodução de copias, coleta, distribuição, expedição e arquivamento de documentos; efetuar cotação para compra de material de escritório; efetuar outras atividades correlatas.								
Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	R\$ 30,00
02				40 h		R\$ 723,41		

<b>Cargo: Técnico(a) de Arquivo</b>						<b>Código: 206</b>		
<b>Pré-requisito:</b> Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de nível médio completo, devidamente registrado no Ministério de Educação.								
<b>Síntese das Atribuições:</b> Executar atividades de catalogar, controlar, arquivar e conservar o acervo do centro de informações; auxiliar o Bibliotecário nos trabalhos de organização, conservação, pesquisa e difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico, literário ou de outra natureza; contribuir para que toda a documentação seja liberada com rapidez e com confiabilidade nas informações, executar outras atividades correlatas.								
Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
		*		20 h	20 h	R\$ 415,00	R\$ 415,00	R\$ 30,00
		*		40 h	40 h	R\$ 830,00	R\$ 830,00	

<b>Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais</b>						<b>Código: 301</b>		
<b>Pré-requisito:</b> Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de nível fundamental completo, devidamente registrado no Ministério de Educação.								
<b>Síntese das Atribuições:</b> Executar atividades de higienização e manutenção da limpeza das áreas interna e externa das instalações do Conselho; realizar serviços de copa, distribuição de água, café, chá e similares; atender com presteza e cortesia, empregados e visitantes; zelar pela boa organização e higiene da copa; controlar os produtos de consumo e limpeza; reprodução de cópias; executar pequenos serviços de reparo nas instalações da sede; executar serviços externos e outros serviços correlatos.								
Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	R\$ 20,00
01				40 h		R\$ 449,40		

<b>Cargo: Vigia</b>						<b>Código: 302</b>		
<b>Pré-requisito:</b> Formação profissional comprovada através de certificado de conclusão de curso de nível fundamental completo, devidamente registrado no Ministério de Educação.								
<b>Síntese das Atribuições:</b> Executar a vigilância das instalações do Conselho, percorrendo sistematicamente suas dependências, observando e registrando todas as anormalidades; controlar a entrada e saída de pessoas; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.								
Vagas				Carga Horária Semanal		Vencimento Inicial		Taxa Inscrição
Efetivas		Reserva		Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	
Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	Bahia	Sergipe	R\$ 20,00
		*		40 h		R\$ 460,10		

2.2. Os candidatos(as) habilitados(as) e convocados(as) serão contratados(as) na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, submetendo-se a um período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias prorrogáveis por mais 45 (quarenta e cinco).

2.2.1. O vencimento inicial do contratado será acrescido de benefícios previstos nas normas coletivas de trabalho.

2.2.2. Além das normas da CLT e das normas coletivas de trabalho, o(a) habilitado(a) e convocado(a) também se submeterão às normas do Regimento Interno, Plano de Cargos e Salários, Regulamento de Pessoal, Normativo de Pessoal de Progressão Funcional e de Avaliação de Desempenho, bem como todas as demais normas internas do CRP 03 - Ba e Se.

### III - Das Inscrições

3.1. São requisitos para a inscrição, a serem comprovados no ato da contratação:

- a) ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
- b) ter o mínimo de 18 anos completos à data da convocação para contratação;
- c) ter habilitação para o cargo pretendido, conforme especificado no item 2.1. do Capítulo II deste Edital;
- d) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
- e) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) não ter registro de antecedentes criminais;
- g) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo;
- i) declarar que conhece e está de acordo com as exigências do Edital.

3.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.3. As inscrições serão realizadas no período de **17 de setembro a 31 de outubro de 2008** via Internet.

3.4. Para inscrever-se o(a) candidato(a) deverá:

- a) Acessar o site [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e ou [www.crp03.org.br/](http://www.crp03.org.br/), imprimir o Edital do Concurso e seguir as orientações contidas na tela;
- b) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo, observando os respectivos códigos;
- c) Imprimir o boleto bancário;
- d) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional;
- e) Acessar o site após 72h do pagamento da taxa de inscrição para imprimir o comprovante de inscrição.

3.4.1. As inscrições efetuadas, somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;

3.4.2. A Concepção Consultoria Técnica Especializada e o CRP - 03 - Ba e Se não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.3. O descumprimento das instruções para inscrições implicará a não efetivação da mesma.

3.4.4. O pagamento só poderá ser efetuado via boleto bancário. Não é permitido depósito em envelope nos caixas eletrônicos.

3.4.5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se ao CRP - 03 – Ba e Se ou à Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda. o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento de forma completa e correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou incorretos.

3.5. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile (fax), condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.

3.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga, em hipótese alguma.

3.7. A qualquer tempo, o CRP 03 Ba e Se poderá determinar a anulação da inscrição, das provas, da contratação e da posse do(a) candidato(a), desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

3.8. As inscrições indeferidas serão divulgadas no mural do CRP 03 – Ba e Se e nos sites [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.crp03.org.br](http://www.crp03.org.br)

3.9. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerer, os recursos necessários e, ainda, enviar, até o dia **31 de outubro de 2008**, impreterivelmente, para a Conceção Consultoria Técnica Especializada no endereço: Rua Alceu Amoroso Lima, 470, sala 810, Ed. Empresarial Niemeyer, Caminho das Árvores. CEP 41820-770 Salvador-BA, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

#### IV – Da Prova Escrita

4.1. A Prova Escrita, será composta de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 alternativas de resposta e uma questão discursiva, elaboradas na forma do conteúdo programático especificado no Anexo Único deste Edital, distribuídas conforme quadro de provas.

**Quadro de Provas**

Código/Cargo	Prova Escrita	Nº Questões		Peso	Total Ponto
		Objetivas	Discursivas		
Analista Pesquisador(a), Contador(a) e Psicólogo(a) Orientador(a) Fiscal	Português	10		2,0	20,0
	Conhecimentos Específicos na área	10		4,0	40,0
	Legislação Específica	10		3,0	30,0
	Discursiva		01	10,0	10,0
	<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>01</b>		<b>100,0</b>

Código/Cargo	Prova Escrita	Nº Questões		Peso	Total Ponto
		Objetivas	Discursivas		
Jornalista, Bibliotecário(a) e Analista Produtor(a) de Eventos	Português	10		2,0	20,0
	Conhecimentos Específicos na área	20		3,5	70,0
	Discursiva		01	10,0	10,0
	<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>01</b>		<b>100,0</b>

Código/Cargo	Prova Escrita	Nº Questões		Peso	Total Ponto
		Objetivas	Discursivas		
Advogado(a)					
	Direito Administrativo	05		4	20,0
	Direito Constitucional	04		2,5	10,0
	Direito Civil	04		2	8,0
	Direito Processual Civil	04		1,5	6,0
	Direito Tributário	04		3	12,0
	Direito Trabalhista	04		3,5	14,0
	Legislação Específica	05		4	20,0
	Discursiva			01	10
	<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>01</b>		<b>100,0</b>

<b>Código/Cargo</b>	<b>Prova Escrita</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total Ponto</b>
Assistente Administrativo I e II, Auxiliar Administrativo e Técnico(a) de Arquivo	Português	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Específicos na área	20	3,0	60,0
	<b>Total</b>	<b>30</b>		<b>80,0</b>
<b>Código/Cargo</b>	<b>Prova Escrita</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total Ponto</b>
Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia	Português	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Específicos na área	20	2,5	50,0
	<b>Total</b>	<b>30</b>		<b>70,0</b>

#### **V - Da Realização da Prova Escrita**

5.1. A aplicação das provas será em Salvador, em data, locais e horário oportunamente divulgados.

5.1.1 O Edital de Convocação será publicado em veículo de grande circulação, Quadro de Avisos do CRP 03 – Ba e Se e através dos sites: [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.crp03.org.br](http://www.crp03.org.br)

5.1.2. A partir do dia **24 de novembro de 2008** o(a) candidato(a) deverá acessar o site [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e imprimir as informações para conhecimento da data, do horário e do local de realização das provas.

5.1.3. Não será permitido, sob nenhuma hipótese, a alteração de cargo e local de realização de Prova.

5.2. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local de realização de sua prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões e início das provas. Será vedado o acesso depois de encerrado o tempo estabelecido no Edital de Convocação. O(a) candidato(a) deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.2.1. O ingresso do(a) candidato(a) ao local de realização de sua prova far-se-á mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade (o mesmo utilizado para inscrição), que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a).

5.3. O(a) candidato(a) somente terá acesso ao local da realização das provas se munido do documento hábil de identidade. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

5.4. Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.4.1. não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

5.4.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdência social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5.5. Caso julgue conveniente, a Concepção Consultoria Técnica Especializada procederá, como forma de identificação, à coleta de impressões digitais do(a) candidato(a) presente à prova.

5.6. Não será permitida a realização da prova fora do local, horário e data designados, importando a ausência do(a) candidato(a) na sua eliminação automática.

5.7. A Prova terá duração máxima de 3 (três) horas.

5.8. Não será permitida a saída de candidatos antes de transcorrida 1 (uma) hora do início da prova, por motivo de segurança.

5.9. Os(as) candidato(as) somente poderão levar o Caderno de Questões na última hora faltante para o término das provas.

5.9.1. Os Cadernos de Provas não levados pelo(as) candidato(as) serão incinerados.



5.9.2. Antes de iniciar sua prova, o(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente ouvir e acatar as orientações transmitidas pelos Fiscais de Sala, ler atentamente as orientações contidas no seu Caderno de Questões, no qual constarão informações sobre procedimentos de natureza vinculatória, complementares à realização da Prova.

5.10. O(a) candidato(a) não poderá alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das orientações e informações referidas no item anterior do presente Edital.

5.11. Dentro do estabelecimento de realização da prova não será permitido ao candidato(a) o uso de celulares, pager, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico.

5.12. Após resolver todas as questões da prova, o(a) candidato(a) deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, sendo de sua inteira responsabilidade:

- a) o preenchimento correto dos campos ópticos, que deverão ser preenchidos conforme as instruções especificadas no caderno de questões, contidas também na própria Folha.
- b) os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, consideradas como tais: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.13. Ao terminar a prova, o(a) candidato(a) entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas Objetivas e Discursiva.

5.13.1. A Folha de Respostas Objetivas é o documento oficial para correção dos resultados marcados pelo(a) candidato(a), que é o responsável pela sua entrega ao fiscal da sala, após concluir as Provas.

5.14. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento onde estejam sendo aplicadas as provas.

5.15. Será sumariamente excluído do Concurso o(a) candidato(a) que:

- a) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.
- b) não comparecer nas datas, locais e horários determinados para a realização das Provas seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- d) não apresentar documento original que legalmente o identifique, de acordo com o especificado no subitem 5.4.1. deste Edital;
- e) ausentar-se do local de realização de provas sem a autorização do fiscal, bem como antes de decorrida uma hora do início da mesma;
- f) ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas,
- g) ausentar-se da sala da Prova levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) não atingir a pontuação mínima estabelecida para as Provas;
- j) deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital;
- k) comunicar-se, durante as provas, com outro(a) candidato(a), utilizar meios ilícitos para a sua realização ou praticar atos contra as normas ou a disciplina determinadas para o Processo.
- l) cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa da Seleção;
- m) estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro;
- n) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- o) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
- p) estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares;
- q) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- r) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.

## VI. Do Julgamento da Prova Escrita

6.1. As provas, conforme quadro contido no Capítulo IV, serão avaliadas a partir dos critérios:

6.1.1. Para os cargos de Advogado(a), Analista Pesquisador(a), Contador(a), Psicólogo(a) Orientador(a) Fiscal, Jornalista, Bibliotecário(a) e Analista Produtor(a) de Eventos, 31 (trinta e uma) questões, que totalizam 100 (cem) pontos, sendo considerado(a) habilitado(a) o(a) candidato(a) que obtiver o total de pontos igual ou superior a 60 (sessenta).

6.1.2. Para os cargos de Assistente Administrativo I e II, Auxiliar Administrativo e Técnico de Arquivo, 30 (trinta) questões, que totalizam 80 (oitenta) pontos, sendo considerado(a) habilitado(a) o(a) candidato(a) que obtiver o total de pontos igual ou superior a 48 (quarenta e oito).

6.1.3. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia, 30 (trinta) questões, que totalizam 70 (setenta) pontos, sendo considerado(a) habilitado(a) o(a) candidato(a) que obtiver o total de pontos igual ou superior a 42 (quarenta e dois).

6.2. O(a) candidato(a) inabilitado(a) será excluído do Concurso Público.

## VII – Da Prova de Títulos

7.1. A Prova de Títulos, cuja pontuação total máxima é de até 16 (dezesseis) pontos, é de caráter classificatório e a ela serão submetidos os candidatos aos cargos de Advogado(a), Analista Pesquisador(a), Contador(a), Psicólogo(a) Orientador(a) Fiscal, Jornalista, Bibliotecário(a) e Analista Produtor(a) de Eventos, não eliminados na Prova Escrita.

7.2. Os pontos apurados na Prova de Títulos serão somados ao score atingido pelo candidato(a) na Prova Escrita para o cálculo da Pontuação Final do mesmo, quando couber.

7.2.1. A não apresentação de títulos não implicará na desclassificação do(a) candidato(a), sendo atribuído nota zero ao candidato(a) nesta Prova, que terá como Pontuação Final o resultado obtido na Prova Escrita.

7.2.2 A convocação estabelecendo a data, o horário e o local da apresentação dos documentos para Avaliação de Títulos será feita através de Edital Específico, publicado no Quadro de Aviso do CRP 3 Ba e Se e através dos sites: [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.crp03.org.br/](http://www.crp03.org.br/)

7.2.3. Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas, sem rasuras ou emendas.

7.2.3.1. Os documentos para a prova de títulos deverão ser colocados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: CONCEPÇÃO - CONCURSO PÚBLICO - CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 3ª Região – CRP - Bahia e Sergipe, nome completo e número da identidade do(a) candidato(a), número de inscrição, cargo a que concorre.

7.2.4. Não serão avaliados os Títulos apresentados em forma ou período diferentes do estabelecido neste Edital.

7.2.5. Os(as) candidatos(as) são responsáveis pela apresentação e comprovação dos títulos postos em julgamento.

7.2.6. Serão considerados títulos os especificados nas tabelas a seguir, expedidos até a data limite para entrega da respectiva documentação, devidamente comprovados, desde que relacionados à formação específica do cargo ao qual o candidato está concorrendo.

<b>Analista Pesquisador(a), Contador(a), Psicólogo(a) Orientador(a) Fiscal, Jornalista, Bibliotecário(a) e Analista Produtor(a) de Eventos</b>		
<b>Qualificação = 14 pontos / Experiência = 02 pontos</b>	<b>Unitária</b>	<b>Máxima</b>
Diploma ou Certificado de doutorado, realizado em instituição devidamente registrado no Ministério de Educação.	5,0	5,0
Diploma ou Certificado de Mestrado, realizado em instituição devidamente registrado no Ministério de Educação.	4,0	3,0
Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação em Gestão Pública, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente registrado no Ministério de Educação.	3,0	2,0
Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação, na área específica do cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente registrado no Ministério de Educação.	2,0	2,0
Experiência comprovada em atividades exercidas em Conselho de Profissão de no mínimo 1 ano	2,0	2,0

<b>Advogado(a)</b>		
<b>Qualificação = 10 pontos</b>	<b>Unitária</b>	<b>Máxima</b>
Diploma ou Certificado de doutorado, realizado em instituição devidamente registrado no Ministério de Educação.	5,0	<b>5,0</b>
Diploma ou Certificado de Mestrado, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	4,0	5,0
Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação, em Direito Administrativo, Direito Constitucional ou Direito Processual Civil, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	3,0	3,0
Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação em qualquer área jurídica, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	2,0	2,0
Experiência comprovada em atividades exercidas em Conselho de Profissão de no mínimo 1 ano	2,0	2,0

7.3. Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de pontos de cada área.

7.4. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

7.4.1. Na comprovação da qualificação, cada certificado só poderá pontuar em uma faixa de carga horária. Um certificado de carga horária maior poderá ser utilizado para pontuar em faixa de carga horária menor.

7.5. Serão desconsiderados os títulos e documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital e não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação, e que forem postados fora do período estabelecido.

7.5.1. Os Títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de cursos de Pós - Graduação.

7.6. Após a entrega dos Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

#### **VIII - Da Classificação, do Desempate e da Divulgação dos Resultados.**

8.1. A nota final dos candidatos(as) habilitados(as) será igual à soma do total de pontos obtidos na Prova Escrita com os pontos obtidos na Prova de Títulos, quando couber.

8.2. Os candidatos(as) habilitados(as) serão classificados(as) por ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo.

8.3. Será publicada a lista de candidatos(as) habilitados(as) no Concurso Público, por cargo, em ordem classificatória.

8.4. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

8.4.1. Para os cargos de Analista Pesquisador(a), Contador(a), Psicólogo(a) Orientador(a) Fiscal, Jornalista, Bibliotecário(a) e Analista Produtor(a) de Eventos:

- a) obtiver maior nota na questão discursiva;
- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota na prova de Português;
- d) tiver maior idade.

8.4.2. Para o cargo de Advogado(a):

- a) obtiver maior nota na questão discursiva;
- b) obtiver maior nota na prova de Direito Administrativo;
- c) obtiver maior nota na prova de Direito Constitucional;
- d) obtiver maior nota na prova de Direito Civil;
- e) obtiver maior nota na prova de Direito Processual Civil;
- f) obtiver maior nota na prova de Direito Tributário;
- g) obtiver maior nota na prova de Direito Trabalhista;
- h) obtiver maior nota na prova de Legislação Específica;
- i) obtiver maior nota na prova de Português;
- j) tiver maior idade.

8.4.3. Para os cargos de Assistente Administrativo I e II, Auxiliar Administrativo, Técnico(a) em Arquivo, Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia:

- a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota na prova de Português;
- c) tiver maior idade.

8.5. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de notas ou médias.

8.6. O Resultado Final do Concurso será publicado no quadro de avisos do CRP 03 Ba e Se e através dos sites: [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.crp03.org.br/](http://www.crp03.org.br/)

#### **IX - Dos Recursos**

9.1. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito horas) da aplicação das provas, da publicação dos gabaritos e respectivos resultados, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente.

9.2. Os recursos deverão ser protocolados, tempestivamente, na sede do Conselho Regional de Psicologia, no endereço: **Rua Professor Aristides Novis, 27 - Estrada de São Lázaro - Federação - Cep: 40.210-630 – Salvador**, O recurso deverá estar fundamentado, devendo constar o nome do candidato, cargo, número de inscrição, telefone e endereço para correspondência.

9.3. Será indeferido liminarmente o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica e consistente;
- c) for protocolado fora do prazo;
- d) for encaminhado via fax, via postal, via Internet e ou correio eletrônico ou encaminhado para endereço diferente do estabelecido.

9.4. Se do julgamento dos recursos resultar na anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões), será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

#### **X - Da Homologação, da Convocação para Avaliação Médica e Psicológica.**

10.1. A homologação ocorrerá no prazo de até dez dias úteis, contados da publicação do resultado final.

10.2. Após a homologação do resultado do concurso, o CRP 03 Ba e Se convocará através de Edital publicado no quadro de Avisos do Conselho e nos sites [www.concepcaoconcurso.com.br](http://www.concepcaoconcurso.com.br) e [www.crp03.org.br/](http://www.crp03.org.br/) os(as) candidatos(as) habilitados(as), por ordem de classificação final e por cargo, para a realização da avaliação médica.

10.3. Os(as) candidatos(as) convocados(as) para avaliação médica e psicológica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pelo CRP 03 Ba e Se.

10.3.1. É responsabilidade exclusiva do candidato(a) o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica e psicológica, em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.

10.3.2. O(a) candidato(a) que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica e psicológica no prazo estabelecido no Edital de Convocação, será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO(A)**.

10.4. Somente os(as) candidatos(as) considerados(as) **APTOS** na avaliação médica e psicológica serão contratados(as) e deverão apresentar a documentação exigida no capítulo XI deste Edital, na data, horário e local estabelecidos.

10.4.1. O não pronunciamento do(a) candidato(a) permitirá o CRP 03 Ba e Se excluí-lo do Concurso.

10.4.2. O(a) candidato(a), que não apresentar na data da convocação a documentação comprobatória dos requisitos exigidos no capítulo XI, será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO(A)**.

#### **XI – Da Contratação**

11.1. Requisitos básicos para contratação:

11.1.1. Ter sido HABILITADO(A) no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

11.1.2. Ter sido considerado(a) APTO(A) na avaliação médica e psicológica.

11.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos.

11.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

11.1.5. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo para o qual se inscreveu no concurso conforme disposto no subitem 2.1.

11.1.6. Ter idade mínima de 18 anos.

11.1.7. Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal e da Justiça Comum dos Estados nos quais tenha o(a) candidato(a) residido nos últimos cinco anos, sendo que as certidões não podem contar mais de trinta dias, sob pena de recusa das mesmas.

11.1.8. Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; PIS; comprovante de residência com bairro e CEP; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 24 anos (para maiores de 21 anos apresentar também o atestado escolar).

## **XII - Das Disposições Finais**

12.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o(a) candidato(a) conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste Edital, devendo comprová-los no momento da contratação.

12.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do concurso, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

12.3. A aprovação e a classificação final geram, para o(a) candidato(a), apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente ao CRP 03 Ba e Se deliberar sobre o aproveitamento dos(as) candidatos(as) habilitados(as), em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de habilitados(as).

12.4. O acompanhamento das publicações referentes ao concurso é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

12.5. Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.

12.6. As convocações e resultados serão publicados no quadro de avisos do CRP 03 Ba e SE e nos sites: [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.crp03.org.br/](http://www.crp03.org.br/)

12.7. Não será fornecido a candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do quadro de avisos do CRP 03 Ba e SE e nos sites: [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) e [www.crp03.org.br/](http://www.crp03.org.br/)

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo CRP 03 Ba e Se, ouvidas a Comissão do Concurso e a Concepção, e mediante homologação do Presidente.

Salvador, 11 de setembro de 2008.

Marilda Castelar  
Conselheira Presidente do CRP 03 Ba Se  
Conselho Regional de Psicologia da 3ª Região Bahia e Sergipe

## ANEXO ÚNICO – Conteúdo Programático

**Advogado(a) (código 101), Analista Pesquisador(a) (código 102), Bibliotecário(a) (código 103) Contador(a) (código 104), Jornalista (código 105), Psicólogo(a) Orientador(a) Fiscal (código 106 Bahia / código 107 Sergipe) e Analista Produtor(a) de Eventos (código 108).**

**Português** - Ortografia Oficial. Uso e colocação de pronomes. Flexão verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Uso da Crase. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Frase. Oração. Período e seus elementos constitutivos. Coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas frasais. Sintaxe de concordância e regência. Semântica. Sinônimos e antônimos. Compreensão e interpretação de textos.

### Conhecimentos Específicos:

**Advogado(a) (código 101) - Direito Administrativo** - Administração Pública. Conceito. Natureza. Fins. Princípios Fundamentais. Poderes e Deveres. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regular, disciplinar e de polícia. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Motivação. Vinculação e Discricionariedade. Revogação. Invalidação: regime jurídico dos atos inválidos. Atos Nulos, Anuláveis e Inexistentes. Invalidação e Dever de Indenizar. Convalidação ou Saneamento. Regime Jurídico Administrativo. Órgãos e Agente Públicos. Administração Pública Direta e Indireta. Empresas estatais. Sociedades de economia mista. Fundações públicas. Autarquias. Entidades autárquicas. Contrato de Gestão. Responsabilidade Civil da Administração. Considerações Gerais. A Responsabilidade Civil da Administração Pública e o Terceiro Setor. Parcerias. O Silêncio no Direito Administrativo Brasileiro. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases e tipologia. Licitação: conceito e modalidades; finalidade e princípios; objeto; obrigatoriedade, dispensas e inexigibilidade. Procedimento: invalidação e revogação. Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores. Pregão (Lei nº 10.520/02). Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução e inexecução, rescisão. Equilíbrio Econômico Financeiro. Revisão e Reajuste. Teoria da Imprevisão. **Direito Constitucional** - Teoria Geral do Direito Constitucional. Objeto e Conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: fontes; conceito; classificação das constituições. Poder Constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Direito Constitucional Intertemporal. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Interpretação e Integração das Normas Constitucionais. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de constitucionalidade das leis municipais Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias Constitucionais: conceito e classificação. Remédios Constitucionais: Habeas-Corpus, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Habeas-Data, Direito de Petição. Direitos Políticos: sistema político brasileiro. Federação: bases teóricas do federalismo; Estado Unitário, Estado Regional e Estado Federal. Soberania e autonomia no Estado Federal. Repartição de Competência na Constituição de 1988. Intervenção Federal nos Estados. Intervenção Federal nos Municípios. Governo da União. A Unidade do Poder Estatal e a Separação de Poderes. Bases constitucionais da administração pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Estabilidade. Bases constitucionais da tributação e das finanças públicas. Sistema Tributário Nacional: Princípios Gerais; Limitação do Poder de Tributar; Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Discriminação das Rendas Tributárias; Repartição das Receitas Tributárias. Finanças Públicas: Princípios Gerais; Estrutura dos Orçamentos Públicos; Princípios e Normas Constitucionais Orçamentárias; Ordem Social: princípios e objetivos da ordem social. Sistema de Seguridade Social. **Direito Civil** - Fontes Formais do Direito Positivo. Da Norma Jurídica: elementos e classificação. Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço (Lei de Introdução ao Código Civil). Hermenêutica e aplicação da lei. Atos, fatos e negócios jurídicos: conceito e classificação. Modalidades; Interpretação dos atos jurídicos. Prescrição e Decadência; causas suspensivas e interruptivas. Defeitos dos atos jurídicos: erro, dolo, coação, simulação e fraude. Tomada dos atos jurídicos: nulidade absoluta e relativa; Ratificação. Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito; Pessoas absoluta e relativamente incapazes. Das pessoas jurídicas: classificação; Pessoas jurídicas de Direito Público e Privado; Personalidade jurídica; representação e responsabilidade. Registro civil das pessoas jurídicas. Domicílio; Domicílio da pessoa natural e da pessoa jurídica; Pluralidade e mudança de domicílio. Bens: classificação; Bens públicos; Bens fora do comércio. Atos ilícitos: conceito e espécie; institutos afins. Prazos. Obrigações: definição; Elementos Constitutivos; Fontes; Classificação; Modalidades; Liquidação. Obrigações por atos ilícitos;.

Contratos: definição; classificação; locação de coisas e prestação de serviço; Diferença entre prestação de serviço e contrato de trabalho; Empreitada; Comodato. Direitos reais: posse; propriedade; condomínio; enfiteuse; servidões. Direitos reais de garantia. Cláusula penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Pagamento: do credor e do devedor; Objeto; Prova; Lugar e tempo; Mora. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em pagamento. Responsabilidade civil: Teoria da Culpa e do Risco; Dano moral; Liquidação das obrigações. Teoria da Imprevisão. **Direito Processual Civil** – Princípios constitucionais e gerais de processo civil. Normas de direito processual civil: natureza jurídica, fontes, interpretação. Direito processual intertemporal. Jurisdição e Ação. Partes e procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Formas de intervenção. Juiz e auxiliares da Justiça. Ministério Público. Pessoa jurídica de direito Público no processo civil. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. Conflito de competência. Competência internacional. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Citação. Antecipação da Tutela. Tutela inibitória. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado da lide. Audiência de conciliação. Saneamento do processo. Ação declaratória incidental. Resposta do Réu: contestação, reconvenção, exceções, impugnação ao valor da causa e ao benefício da gratuidade de justiça. Revelia. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Recursos: Apelação e Agravo de instrumento. Embargo de declaração. Embargos infringentes. Embargos de divergência. Declaração de inconstitucionalidade. Correição parcial ou reclamação. Agravo regimental. Recurso Ordinário para o STF e STJ, recurso especial e recurso extraordinário. Liquidação de sentença. Título executivo judicial e extrajudicial. Execução: regras gerais e espécies. Embargos do devedor. Embargos de terceiro. Lei de Execuções Fiscais e a execução de dívida ativa da Fazenda Pública. Mandado de segurança. Ação popular. Habeas data. Mandado de injunção. Ação de desapropriação (Dec. lei 3.365/41). Ação civil pública. Ação declaratória e declaratória incidental. Ação monitória. Ação de usucapião. Ações possessórias. Ação de nulidade de obra nova. Ação demarcatória. Ação de despejo, revisional de aluguel e ação renovatória. Ação de consignação em pagamento. Ação rescisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimentos: ordinário, sumário, especiais. Processo cautelar. Medidas cautelares nominadas e inominadas. Duplo grau de jurisdição. Do Processo nos Tribunais. Incidente de uniformização de jurisprudência. Controle concentrado e controle difuso de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Efeitos. Reclamação Constitucional. Homologação de sentença estrangeira. Recursos: conceito, juízo de admissibilidade e de mérito, requisitos de admissibilidade e efeitos. **Direito Tributário** - Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com Direito Financeiro. Poder de Tributar; Competência Tributária. Capacidade Tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária privativa, concorrente e residual. Norma Tributária. Tributos: conceito; natureza jurídica. Classificação. Espécies. Do Sistema Tributário Nacional: princípios; Tributos e preço público. legalidade, isonomia. Irretroatividade. Anualidade e anterioridade. Proibição de uso de tributo, com efeito, de confisco. Diferenciação tributária. Capacidade contributiva. Obrigação tributária: Espécies; Fato gerador; Sujeito ativo e passivo. Solidariedade. Responsabilidade. Imunidade e Isenção tributárias. Impostos: União Federal. Estados-Membros. Municípios e Territórios; princípios e normas constitucionais. Rendas compatíveis. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço; Aplicação; hermenêutica tributária; Lei interpretativa; Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Domicílio tributário. Crédito tributário. Natureza jurídica: características, função; efeitos; modalidades e alterabilidade. Suspensão: moratória. Garantias e privilégios. Depósito do montante integral. Decadência e Prescrição do crédito tributário. Reclamações e recursos. Mandado de segurança. Extinção; pagamento; consignação em pagamento; compensação. Transação. Remissão. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado e homologação do autolancamento. Decisão administrativa. Decisão judicial. Exclusão: isenção; anistia. Preferência. Cobrança judicial. Concurso de credores. Falência. Concordata. Inventário do arrolamento. Liquidação e sociedade. Execução fiscal: petição inicial e modalidades de citação. Competência. Prescrição intercorrente. Recursos. Causas de alçada. Legitimidade passiva na execução fiscal. Legitimidade ativa na execução fiscal. Modalidades de garantia na execução fiscal. Embargos, sua natureza jurídica. Processo administrativo tributário. Dívida ativa tributária. Ação anulatória de débito fiscal e ação declaratória. Medidas Cautelares. Impugnação e recursos. Exceção de pré-executividade. Certidão negativa. Crédito tributário. **Direito do Trabalho e Processual do Trabalho**- Emenda Constitucional 45/04 e a Nova Competência da Justiça do Trabalho. Comissões de Conciliação Prévia.

Direitos sociais na Constituição de 1988; Normas gerais de tutela do trabalho; Normas especiais da tutela do trabalho; Contrato Individual de Trabalho; Relação de emprego: caracterização. Os sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, trabalhadores avulsos, eventuais e temporários. Sucessão de empregador. O contrato de trabalho: alocação de mão-de-obra e empreitada – características e diferenciações. Terceirização: conceito, tendências e caracterização, subempreitada, responsabilidade subsidiária e solidária. Terceirização Lícita e Ilícita. Responsabilidade. Art. 71 da Lei Federal no 8.666/93. Cooperativas de mão-de-obra. Grupo Econômico. Duração do Trabalho. Férias anuais. Adicionais compulsórios. Prescrição. Proteção ao trabalho da mulher e à maternidade. Salário e remuneração. Gratificações. Férias. 13º salário. Aviso Prévio. Multa do art. 467 e 477/CLT. Normas especiais de tutela do trabalho da mulher e do adolescente. O aprendiz. O estagiário. Indenização por dano moral e material. Da suspensão, interrupção, alteração e rescisão do contrato de trabalho. Da cessação do contrato. Contrato de trabalho nulo. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Trabalho em horas extraordinárias, noturno, insalubre e perigoso. Aposentadoria, Força Maior. Factum principis. Despedida Indireta. Falta grave. Justa causa. Pedido de demissão. Homologação. Quitação. Eficácia Liberatória. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas Processuais. Do reexame necessário. Isenção de Custas. O Poder Público como empregador. Despedida do empregado estável. Inquérito para apuração de falta grave. Efeitos da despedida arbitrária: readmissão e reintegração. Despedida Obstativa. FGTS. Seguro Desemprego. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Prescrição e Decadência. Representação Sindical. Acordo e Convenção Coletivos.. Princípios e singularidades do Direito Processual do Trabalho. Procedimento nos dissídios individuais. Recurso no processo do trabalho. Processo de execução trabalhista. **Legislação Específica:** Lei nº 4.119 de 27.08.1962 (regulamenta a profissão de Psicólogo), [Lei nº 5.766 de 20.12.1971\(cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia\)](#), [Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia da 3ª Região](#), [Código de Ética Profissional](#), Código de Processamento Disciplinar, Resoluções CFP: nº 015/1996; nº 010/1997; nº 011/1997; nº 008/1998, nº 001/1999; nº 010/2000; nº 011/2000; nº 016/2000; nº 018/2002; nº 007/2003; nº 010/2005; nº 003/2007.

Bibliografia: Constituição Federal 1988 (atualizada). Código Tributário Nacional. Código de Processo Civil. Código Civil Brasileiro. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação inerente à Psicologia

**Analista Pesquisador(a) (código 102)** - Metodologia de Pesquisa: Metodologia da pesquisa científica. A construção de hipóteses de pesquisa. Planejamento de pesquisa. Fases de uma pesquisa científica. Formatação de projetos de pesquisa. Elaboração de trabalho científico. Instrumentos de coleta de dados. Relatórios de pesquisa. Estatística Experimental: Princípios da estatística experimental. Unidade experimental ou parcela. Repetição, casualização e controle local. Experimentação intensiva e extensiva. Grau de liberdade. Testes de comparação de médias. Decomposição da variância. O modelo matemático. Conceituação, componentes e classificação. Desenvolvimento e restrições do modelo. Contrastes. Experimentos inteiramente casualizados. Conceituação e formulação. Construção de estimadores. Aplicações. Experimentos em blocos casualizados. Conceituação. Aplicações. Experimentos em quadrados latinos. Conceituação. Aplicações. Experimentos fatoriais. Conceituação. Aplicações. Utilização de informática em estatística experimental. Planejamento Estratégico. Políticas Públicas: Adoção: um direito de todos e todas. Adolescência e Psicologia. Concepções, práticas e reflexões críticas. Diretrizes para atuação e formação dos psicólogos do sistema prisional brasileiro . Referências Técnicas para atuação do(a) Psicólogo(a) no CRAS/SUAS. Benefício de Prestação Continuada: não abra mão da sua cidadania. I Fórum Nacional de Psicologia e Saúde Pública: contribuições técnicas e políticas para avançar o SUS . O Novo Direito dos Portadores de Transtorno Mental: O Alcance Da Lei 10.216/2001. Não ao Projeto de Lei do Ato Médico . Caderno de deliberações do VI CNP Compilação das deliberações do VI Congresso Nacional da Psicologia, que ocorreu em Brasília, em junho de 2004. Os Direitos Humanos na Prática Profissional dos Psicólogos Concepções, práticas e reflexões críticas é uma publicação do Conselho Federal de Psicologia em parceria com o Ministério da Saúde. A cartilha visa à atualização dos psicólogos que trabalham com a população adolescente no Brasil, proporcionando reflexões, novas idéias e debates, reforçando uma prática psicológica que respeite o adolescente em sua subjetividade e diferenças de etnia, de gênero e de classe social, e exigindo o cumprimento integral do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).



**Bibliotecário(a) (código 103)** - Fundamentos da informação; informação e conhecimento. O profissional da informação. Administração, planejamento, organização e avaliação de serviços de informação. Princípios e práticas de desenvolvimento de coleção. Teoria e prática da catalogação; AACR2; formato MARC. Teoria e prática de classificação; CDD; CDU. Teoria e prática de indexação e recuperação da informação; linguagens de indexação. Princípios e práticas de serviços de referência; fontes de informação; normas da ABNT sobre documentação; usuários; disseminação da informação. Tecnologias em unidades de informação. Normatização de documentos acadêmicos e publicações diversas. Conservação e preservação de documentos. Código de Ética profissional do Bibliotecário. Lei 9.674 de 26 de junho de 1998 – Dispõe sobre o exercício da profissão de bibliotecário. Lei 10.753 de 30 de outubro de 2003 – Institui a política nacional do livro.

**Contador(a) (código 104)** - Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis – conceito, fatos permutativos, modificativos e mistos. A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. A elaboração das demonstrações contábeis: o Balanço Patrimonial e suas notas explicativas. A apuração do resultado e a demonstração do resultado do exercício. A demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A demonstração das mutações do patrimônio líquido. A demonstração das origens e aplicações de recursos. A demonstração de fluxo de caixa. A consolidação de balanços. Lei n. 6.404 e legislação complementar. Contabilidade Pública: Características específicas da contabilidade pública, órgãos e entidades a que se aplica. Plano de contas dos órgãos e entidades da administração pública. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/64. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Receita pública: categorias, fontes, estágio; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Tomadas e prestações de contas. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Tomadas e prestações de contas. Sistemas de custos e informações gerenciais. Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Legislação Trabalhista. Lei Complementar nº. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Legislação Específica - Resoluções CFP: nº 008/1998, nº 003/2007.

**Jornalista (código 105)**- Linguagem e Comunicação. Mídia e Comunicação Jornalística. Marketing: Conceitos; Objetivos; Funções. Planejamento Estratégico; Ambiente do Marketing; Pesquisa de Marketing; Sistema de Informação em Marketing; Sistemas de Informação Gerencial. Relações Públicas; Estratégia de Comunicação; Produção de artigos, textos, publicações e reportagens. Marketing e Responsabilidade Social; Comércio Eletrônico.

**Psicólogo(a) Orientador(a) Fiscal (código 106 Bahia / código 107 Sergipe)** - Psicologia como ciência e profissão. História da psicologia. Noções das especialidades e campos de atuação: Psicologia Escolar/Educacional, Psicologia Organizacional e do Trabalho, Trânsito, Esporte, Clínica, Hospitalar, Psicopedagogia, Neuropsicologia, Psicologia Jurídica. Processo de entrevista: psicológica, meios e testes psicológicos para entrevistas e encaminhamentos. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Psicologia da Saúde: Sistema Único de Saúde (SUS), Controle social em saúde: políticas de saúde, programas de saúde (mulher, adolescente, idoso, criança, portadores de necessidades especiais), ciência, saúde, estado e sociedade. Sistemas de informação em saúde: história, conceito e metodologia. Psicologia Social, Psicologia Institucional, Processos grupais, Psicologia e apoio social. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Programas de educação inclusiva. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) Movimentos Sociais. Divulgação científica. Pesquisa com seres humanos. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Noções de Políticas Públicas: Adoção: um direito de todos e todas. Adolescência e Psicologia. Concepções, práticas e reflexões críticas. Diretrizes para atuação e formação dos psicólogos do sistema prisional brasileiro . Referências Técnicas para atuação do(a) Psicólogo(a) no CRAS/SUAS. Benefício de Prestação Continuada: não abra mão da sua cidadania. I Fórum Nacional de Psicologia e Saúde Pública: contribuições técnicas e políticas para avançar o SUS . O Novo Direito dos Portadores de Transtorno Mental: O Alcance Da Lei 10.216/2001. Não ao Projeto de Lei do Ato Médico . Caderno de deliberações do VI CNP Compilação das deliberações do VI Congresso

Nacional da Psicologia, que ocorreu em Brasília, em junho de 2004. Os Direitos Humanos na Prática Profissional dos Psicólogos Concepções, práticas e reflexões críticas é uma publicação do Conselho Federal de Psicologia em parceria com o Ministério da Saúde. A cartilha visa à atualização dos psicólogos que trabalham com a população adolescente no Brasil, proporcionando reflexões, novas idéias e debates, reforçando uma prática psicológica que respeite o adolescente em sua subjetividade e diferenças de etnia, de gênero e de classe social, e exigindo o cumprimento integral do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). **Legislação Específica:** A regulamentação do cargo do Psicólogo no Brasil: condições para o exercício profissional (Decreto nº 53.464 de 21/01/64, Lei nº 4119, de 27/08/1962; Resolução CFP nº 005/2001; Resolução CFP nº 011/2000). A criação do Sistema Conselhos: CFP e CRPs: normas de funcionamento. (Lei nº 5766/71; Decreto-Lei nº 79822/77; Resolução CFP nº 001/2006; Resolução CFP nº 019/2000; Resolução CFP nº 003/2007; Resolução nº CFP 006/2007). A concessão do título de Especialista em Psicologia (Resolução CFP nº 013/2007). Exercício Profissional e questão éticas: o Código de Ética do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005). Pesquisa em Psicologia em seres humanos (Resolução CFP nº 016/2000). Práticas Psicológicas: a prestação de serviços psicológicos mediados por computador, por técnicas de Acupuntura e Hipnose (Resolução CFP nº 005/2002, Resolução CFP nº 013/2000; Resolução CFP nº 012/2005). Práticas psicoterápicas e a formação em Psicologia (Resolução CFP nº 010/2000). A Avaliação Psicológica nos contextos de concursos públicos, de processos seletivos e de concessão da CNH (Resolução CFP nº 001/2002, Resolução CFP nº 012/2000). A produção e comercialização de testes psicológicos (Resolução CFP nº 002/2003). A elaboração de documentos decorrentes da prestação de serviços psicológicos (Resolução CFP nº 007/2003, Resolução CFP nº 015/1996). Divulgação e oferta de serviços psicológicos, não validados pela comunidade científica da Psicologia (Resolução CFP nº 010/1997, Resolução CFP nº 011/1997). O ensino de métodos e técnicas da Psicologia em cursos livres e de pós-graduação (Resolução CFP nº 012/1997). Práticas Ficológicas e diversidade de orientação sexual (Resolução CFP nº 001/1999).

**Analista Produtor de Eventos (código 108)**– Noções de técnicas de elaboração de projetos e produção de eventos. Concepção, organização, planejamento estratégico e logística. As diversas etapas da realização do cerimonial e protocolo. Organização operacional. Avaliação de resultados. Elaboração de projetos e eventos. Orçamentação. Adequação de projetos às Leis de Incentivos. Noções de Informática: Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas eletrônicas. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, sistemas de backup. Internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet: navegação, correio eletrônico, busca e pesquisa. Ferramentas do Windows Explorer; painel de controle; comandos básicos do Word, Excel.

**Assistente Administrativo I (código 201 Bahia / 202 Sergipe), Assistente Administrativo II (código 203), Auxiliar Administrativo (código 204), Auxiliar Administrativo (código 205) e Técnico(a) em Arquivo (código 206)**

**Português** - Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes. Crase.

**Conhecimentos específicos:**

**Assistente Administrativo I (código 201 Bahia / 202 Sergipe)** - Redação oficial - elaboração de cartas, certidões, requerimentos, atas, relatórios. Organização de arquivos de documentos, cartas, ofícios, memorandos, entre outros utilizados na área de atuação; redação de correspondências e elaboração de documentos; organização de processos. Cotação de preços, contas a pagar e a receber, cobranças, cálculos de multas e juros e outros. Cálculo das deduções de impostos referentes PIS, COFINS, CONTRATO SOCIAL e INSS dos contratos de serviço. Registro e baixa patrimonial de equipamentos e móveis. Emissão de relatórios financeiros de recebimento de anuidades e renegociações. Emissão de cheques e boletos avulsos. Ética no exercício profissional. Noções de Informática: Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas eletrônicas.

Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, sistemas de backup. Internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet: navegação, correio eletrônico, busca e pesquisa. Ferramentas do Windows Explorer; painel de controle; comandos básicos do Word, Excel.

**Assistente Administrativo II (código 203)** -Conhecimentos básicos sobre a origem e desenvolvimento da informática; Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, teclado e mouse; Sistemas operacionais; Redes locais; Instalação, organização e utilização de programas aplicativos: Word, excell, power point, Access. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Ambientes Windows (NT, 2000 e XP) e Linux. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação e configuração de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos, planilhas, apresentações e multimídia. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Redes de Comunicação. Tecnologias de redes locais.

**Auxiliar Administrativo (código 204)** – Controle de entrada e saída de correspondências. Expedição de correspondências: registro e encaminhamentos. Recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Organização e arquivo - informação, documentação, tipos de arquivos, arquivamento, tramitação de documentos. Atendimento ao público. Equipamentos telefônicos: siglas e operações. Atuação da telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Atribuições do cargo. Definição de termos telefônicos. Noções de segurança no trabalho. Ética no exercício profissional.

**Auxiliar Administrativo (código 205)** - Redação oficial - elaboração de documentos, cartas, certidões, requerimentos, atas, relatórios. Organização e arquivamento de documentos, cartas, ofícios, memorandos e outros. Registro e organização de documentos e processos. Organização e arquivo - informação, documentação, tipos de arquivos, arquivamento, tramitação de documentos. Cotação de preços. Noções de licitações e contratos. Atendimento a profissionais de Psicologia e empresas. Noções de segurança no trabalho. Ética no exercício profissional. Noções de Informática: Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas eletrônicas. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas anti-vírus, sistemas de backup. Internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet: navegação, correio eletrônico, busca e pesquisa. Ferramentas do Windows Explorer; painel de controle; comandos básicos do Word, Excel.

**Técnico de Arquivo (código 206)** – Noções de pesquisa e difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico, literário ou de outra natureza. Noções de organização de arquivo: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Catalogação e controle do acervo. Recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Controle de entrada e saída de documentos. Noções de Informática: Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas eletrônicas. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, sistemas de backup. Internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet: navegação, correio eletrônico, busca e pesquisa. Ferramentas do Windows Explorer; painel de controle; comandos básicos do Word, Excel.

**Auxiliar de Serviços Gerais (código 301) e Vigia (código 302)**

**Português** - Compreensão de textos. Divisão silábica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa). Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Emprego de pronomes. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância verbal.

**Conhecimentos específicos**

**Auxiliar de Serviços Gerais (código 301)**- Operacionalização e funcionamento de máquinas copiadoras e aparelho de fax. Preparo de café, lanches e merendas. Guarda e conservação de alimentos. Controle de gêneros alimentícios, ingredientes e materiais de higienização. Manutenção simples de máquinas, equipamentos. Limpeza e conservação do local de trabalho: limpeza de móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de assinaturas em documentos. Coleta de lixo e tipos de recipientes utilizados. Noções sobre reciclagem de lixo. Noções de conservação e limpeza, segurança no trabalho e primeiros socorros. Cidadania. Relacionamento interpessoal.

**Vigia (código 302)**- Guarda do patrimônio. Vigilância do prédio. Inspeção nas dependências do patrimônio público. Noções de indícios de anormalidades. Entrada e saída de pessoas. Noções de segurança no trabalho. Cidadania. Noções de primeiros socorros. Relacionamento interpessoal.

**Cronograma**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	11.09.2008
Inscrições	17.09. a 31.10.2008
Divulgação dos locais de provas	24.11.2008
Prova Escrita	<b>30.11.2008</b>
Divulgação dos gabaritos	01.12.2008
Prazo para recursos	02 e 03.12.2008
Resultado da prova escrita	17.12.2008
Prazo para recursos do resultado da prova escrita	18 e 19.12.2008
Convocação para entrega de documentos da Prova de Títulos	22.12.2008
Entrega dos documentos	05 e 06.01.2009
Resultado Final do Concurso	14.01.2009
Prazo para recursos do resultado final	15 e 16.01.2009
Homologação	21.01.2009