

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 17ª REGIÃO – CRP-17/RN
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2011 PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR
EDITAL N.º 01/2011 – CRP-17/RN, DE 01 DE ABRIL DE 2011

A Presidente do **Conselho Regional de Psicologia da 17ª Região – CRP-17/RN**, 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-17/RN e formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público a que se refere o presente Edital será executado pelo INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL, endereço eletrônico www.quadrix.org.br e correio eletrônico contato@quadrix.org.br.

1.2 A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do CRP-17/RN 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 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá duas fases:

1.3.1 Primeira fase:

a) Prova Objetiva, para todos os cargos, para aferir conhecimentos e habilidades, de caráter classificatório e eliminatório.

b) Prova de Redação, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.

1.3.2 Segunda fase: Prova de Títulos e Experiência Profissional, para os cargos de nível superior, de caráter classificatório.

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-17/RN.

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, para tal, às classificações e aos quantitativos.

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:

COD	CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS		JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO INICIAL*	LOCALIDADE DE POSSE	TAXA DE INSCRIÇÃO
			Efetivas	Reservas				
200	Contínuo	Médio	-	10	40h	R\$ 593,00	Natal	R\$ 30,00
201	Assistente Administrativo I	Médio	-	10	40h	R\$ 728,00	Natal	R\$ 45,00
300	Advogado	Superior	1	9	20h	R\$ 1.300,00	Natal	R\$ 60,00
301	Contador	Superior	1	9	20h	R\$ 1.300,00	Natal	R\$ 60,00
302	Psicólogo Orientador-Fiscal	Superior	-	10	40h	R\$ 2.200,00	Natal	R\$ 60,00

* Além do salário inicial, os benefícios concedidos atualmente são: vale transporte, vale alimentação, plano de assistência odontológica.

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, 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, art. 12º da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

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 Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.

2.2.7 Possuir, obrigatoriamente, número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

2.2.7.1 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.

2.2.7.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do concurso público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

2.3. As inscrições para o concurso público do CRP-17/RN serão realizadas apenas via *internet*.

2.4 Da Inscrição via Internet

2.4.1 Período: das 10h de **04/04/2011** às 12h de **20/05/2011**, 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* que não seja 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. Esse será o seu registro provisório de inscrição.

2.4.5 O pagamento da taxa de inscrição feita pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer agência da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia **20/05/2011**, 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 **20/05/2011**.

2.4.7 As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa 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 Após a confirmação do pagamento, não serão admitidas solicitações de troca de cargo ou local de prova, seja qual for o motivo alegado.

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

3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Aos portadores de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Para tais pessoas são reservados 5% do total 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, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

3.2 São considerados portadores de deficiência, de acordo com o art. 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, aqueles candidatos que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e os contemplados pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes":

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, triplegia, triparesia, 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;
- 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.

3.3.1 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 O portador 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 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no concurso público, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

3.7 Os portadores de deficiência, após efetivada a inscrição via *internet*, deverão postar, até **20/05/2011**, via AR ou 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:

a) 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 a provável causa da deficiência de que são portadores.

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo do 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 do documento.

3.9 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no item 3.7 ou por outra via diferente do AR ou SEDEX, causará o indeferimento do 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 a perícia médica promovida por equipe médica designada pelo CRP-17/RN, 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 art. 43º do Decreto nº 3.298/99.

3.11 Os candidatos que, após a perícia médica promovida pela equipe médica designada pelo CRP-17/RN, não tenham sido qualificados como portadores de deficiência, serão excluídos da listagem específica de vagas, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do concurso público.

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 O candidato será eliminado do concurso público caso seja verificada incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo para o qual o portador de deficiência está inscrito.

3.15 A Homologação dos candidatos que participarem do concurso público concorrendo às futuras vagas para portadores de deficiência será divulgada na data provável de **30/05/2011**.

3.16 Das Necessidades Especiais:

3.16.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova poderá solicitar esse atendimento, conforme previsto no art. 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 candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas deverá enviar a documentação indicada no item 3.7 e, encaminhar requerimento, por escrito, no prazo previsto no item 3.7, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do art. 40º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.16.3.1 O envio da 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 para os candidatos no *site* www.quadrix.org.br, a partir da data provável de **30/05/2011**.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer às vagas disponíveis. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do concurso público no todo ou em parte, por motivos relevantes, quer por decisão do CRP-17/RN, quer por decisão judicial.

4.1.1 Na eventualidade de cancelamento do certame, o CRP-17/RN 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 candidatos amparados 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 candidato que:

a) estiver inscrito 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 **04/04/2011** a **08/04/2011** por meio de formulário eletrônico específico disponível no *site* www.quadrix.org.br, devendo o candidato, obrigatoriamente:

a) Informar número do CPF;

b) Informar número do CEP de sua residência;

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

d) Informar nome da mãe completo sem abreviaturas;

e) Selecionar e escolher o concurso/cargo pretendido;

f) Selecionar a opção de 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 um 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 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual pode responder, 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. 10º do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

- 4.3.4** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via postal ou via correio eletrônico.
- 4.3.5** 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.
- 4.3.6** 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 **29/04/2011**, 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 **20/05/2011** para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.
- 4.3.7** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 4.3.8** 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 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 art. 159º 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.
- 4.7.1** O candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.
- 4.7.2** Não serão aceitos pedidos de devolução de taxa de inscrição referentes a pagamento de mais de 1 boleto bancário ou de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário.
- 4.8** As informações prestadas na solicitação de inscrição via *internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, reservado 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 **31/05/2011**, 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 desse 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 a sexta-feira, no horário das 9h às 17h, ou pelo endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.
- 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 **31/05/2011**.
- 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. DAS PROVAS

5.1 O concurso público constará das seguintes provas:

CARGOS	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESOS	PONTOS
NÍVEL MÉDIO	PROVA OBJETIVA			
	Língua Portuguesa	10	2	20
	Informática	10	2	20
	Legislação	10	2	20
	Conhecimentos Específicos	20	3	60
	PROVA DE REDAÇÃO		2	20
NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA			
	Língua Portuguesa	10	2	20
	Raciocínio Lógico	5	2	10
	Informática	5	2	10
	Legislação	10	2	20
	Conhecimentos Específicos	20	3	60
	PROVA DE REDAÇÃO		2	20
PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				35

6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1** A Prova Objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, sendo esta com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 120 (cento e vinte) pontos;
- 6.2** As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e o conteúdo programático expresso no Anexo II, e de acordo com as especificações do item 5.
- 6.3** A duração da prova, incluindo a Prova Objetiva e Prova de Redação, será de 4 (quatro) horas.
- 6.4** Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

7. DA PROVA DE REDAÇÃO

7.1 A Prova de Redação será aplicada para todos os cargos.

7.2 A Prova de Redação será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

7.3 Somente serão avaliadas as redações dos candidatos habilitados e classificados na Prova Objetiva até a 30ª posição na classificação, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim, ficando os demais excluídos do concurso público.

7.4 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.

7.5 A Prova de Redação terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

7.6 A Prova de Redação será composta de uma dissertação com extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.

7.6.1 Serão analisadas na correção: a coerência textual, a coesão referencial, a coesão sequencial, a capacidade de estruturação, a clareza da exposição, a adequação ao gênero e à proposta, além do domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma, de acordo com critérios e pontuações estabelecidos no item 7.12.

7.7 Os candidatos não classificados para a correção da Prova de Redação, na forma do disposto no item 7.3, serão automaticamente considerados excluídos do concurso público.

7.8 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, que impossibilite a redação pelo próprio candidato e de candidato que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no item 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.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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 desrespeito ao gênero exigido, de não haver texto, de identificação em local indevido, de prova escrita a lápis ou apresentada com letra ilegível.

7.12 A Prova de Redação será corrigida com base no seguinte critério:

(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	PONTUAÇÃO
Apresentação, legibilidade, margens e parágrafos	1,0
Uso da linguagem	1,0
Coerência Textual	2,0
Coesão Textual	2,0
Adequação ao tema e riqueza argumentativa	2,0
Estrutura Textual	2,0
TOTAL	10,0

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

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO - 1ª FASE

8.1 As provas objetivas e de redação serão realizadas na cidade de Natal, considerando o horário local, preferencialmente no período vespertino, com data prevista para o dia **12/06/2011**, em locais que serão divulgados na *internet*, no *site* www.quadrix.org.br

8.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

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

8.2 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no *site* do INSTITUTO QUADRIX (www.quadrix.org.br), e na confirmação de inscrição que será disponibilizada em **31/05/2011**.

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

8.4 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 (aquele que tenha sido utilizado para sua inscrição no presente concurso público);

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

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

8.6 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no item 4.4, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

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

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

8.9 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

8.10 Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo *data bank*, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

8.10.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no item anterior serão armazenados em saco plástico inviolável fornecido pelo INSTITUTO QUADRIX antes do início da prova.

8.10.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no saco plástico inviolável deverão estar desligados e com a bateria desconectada.

8.10.2 O INSTITUTO QUADRIX não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos sacos plásticos invioláveis.

8.10.3 A abertura do saco plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.

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

8.10.5 O INSTITUTO QUADRIX recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 6.10, no dia de realização das provas.

8.11 Não será permitida a entrada de candidatas no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

8.12 No dia de realização das provas, o INSTITUTO QUADRIX poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

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

8.14 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, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

8.14.1 A inclusão de que trata o item 8.14 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO QUADRIX, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

8.14.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.14, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.15 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 do cartão-resposta, 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 provas e no cartão-resposta.

8.16 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

8.17 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.18 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.19 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

8.19.1 A inobservância do item anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

8.20 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

8.20.1 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas e trinta minutos de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.

8.21 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair do recinto juntos, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

8.21.1 Caso um dos candidatos insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do concurso público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos.

8.22 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da Prova Objetiva.

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

8.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- 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) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- e) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- f) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo *data bank*, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- i) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- l) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- o) não permitir a coleta de sua assinatura;
- p) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- r) não permitir ser submetido ao detector de metal.

8.25 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

8.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO - 1ª FASE

9.1 As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

9.2 A nota de cada candidato na Prova Objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 5.

9.3 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 120 (cento e vinte) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.4 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da Prova Objetiva, e terá sua Prova de Redação corrigida de acordo com o quantitativo estabelecido nos itens 7.3.

9.4.1 O candidato não classificado para efeito de correção da Prova de Redação, na forma do disposto nos itens 7.3, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos.

9.5 A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos com peso 2 (dois) e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.6 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da Prova de Redação.

9.6.1 O candidato eliminado na forma dos itens 9.4 e 9.6, não terá classificação alguma no concurso público.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL - CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

10.1 O candidato habilitado para os cargos de nível médio, em conformidade com os critérios estabelecidos nos itens 9.4 e 8.6, será classificado em ordem decrescente do total de pontos, que será obtida pela soma das pontuações obtidas nas provas, conforme cálculo exposto no item 10.1.1.

10.1.1 Para os cargos de nível médio, nos quais serão aplicadas Prova Objetiva e Prova de Redação, a pontuação final no concurso público será:
Pontuação Final no Concurso = [(TPO) + (TPR)]

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPR = Total de pontos da Prova de Redação

11. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - 2ª FASE

11.1 A Prova de Títulos e Experiência Profissional será aplicada somente para os cargos de nível superior.

11.2 Serão convocados, por meio de Edital de Convocação, todos os candidatos habilitados, de acordo com o exposto nos itens 9.4 e 9.6.

11.2.1 O Edital de Convocação será publicado após a divulgação dos resultados definitivos da Prova Objetiva e da Prova de Redação.

11.3 O INSTITUTO QUADRIX será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.

11.4 A Prova de Títulos e Experiência Profissional terá caráter classificatório e consistirá na valorização de cursos e experiências profissionais, conforme os pontos que constam no item 11.12 deste edital.

11.5 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.

11.6 Período para entrega dos documentos:

11.6.1 O período para entrega dos documentos será na data provável de **25/07/2011 a 28/07/2011**.

11.6.2 A data de entrega é sujeita a alteração.

11.7 Forma de envio dos documentos:

11.7.1 Os documentos deverão ser encaminhados e postados, exclusivamente por via postal (AR ou SEDEX), ao INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL: Rua General Jardim, 633, 1º andar, Vila Buarque, CEP: 01223-904, São Paulo - SP.

11.8 Forma de apresentação dos documentos:

11.8.1 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 e Experiência Profissional, 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 - nº 01/2011 - CRP-17/RN e nome do candidato.

11.8.2 O candidato deverá preencher, assinar e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos e Experiência Profissional, que será disponibilizado pelo INSTITUTO QUADRIX na data de publicação do Edital de Convocação, no *site* www.quadrix.org.br, no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados.

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

11.8.4 Não serão aceitos documentos originais, exceto a declaração do órgão ou da empresa, em papel timbrado, para comprovação de experiência profissional.

11.9 Não serão considerados:

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

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

11.9.3 Envelopes contendo as cópias dos documentos, remetidos em desacordo com o disposto no item 11.8.

11.9.4 Cópias que não estejam autenticadas, exceto a declaração original do órgão ou da empresa, em papel timbrado, para comprovação de experiência profissional.

11.9.5 Documentos originais, exceto a declaração original do órgão ou da empresa, em papel timbrado, para comprovação de experiência profissional.

11.10 Informações sobre os títulos:

11.10.1 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na Prova de Títulos e Experiência Profissional, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do Concurso Público nº 01/2011 – CRP-17/RN, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou outro).

11.10.2 As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

11.10.3 Uma vez encaminhados os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo. Por ocasião dos recursos, poderão ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega estipulado no item 11.6.

11.11 Critérios de julgamento dos títulos:

11.11.1 Serão considerados os títulos conforme o item 11.12 deste edital, limitados ao valor máximo de 35 (trinta e cinco) pontos, sendo desconsiderados os pontos excedentes.

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

11.11.3 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.

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

11.11.5 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.

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

11.11.7 Receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos e Experiência Profissional o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados nos itens 11.6, 11.7 e 11.8.

11.11.8 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo CRP-17/RN e pelo INSTITUTO QUADRIX, no que tange à realização deste concurso público.

11.11.9 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.

11.11.10 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, todos devendo ser acompanhado 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

11.12 DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS

11.12.1 Título de Doutor

TÍTULO DE DOUTOR			
Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data de encerramento das inscrições, 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	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma devidamente registrado (título de Doutor) e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Não serão aceitos declarações ou atestados de conclusão. O documento deverá necessariamente estar em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável e acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	5,00 pontos	1	5,00 pontos

11.12.2 Título de Mestre

TÍTULO DE MESTRE			
Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data de encerramento das inscrições, 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	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma devidamente registrado (título de Mestre) e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Não serão aceitos declarações ou atestados de conclusão. O documento deverá necessariamente estar em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável e acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	4,00 pontos	1	4,00 pontos

11.12.3 Título de Pós-Graduação Lato Sensu e/ou Título de Especialista (CRP)

TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E/OU TÍTULO DE ESPECIALISTA			
a) Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data de encerramento das inscrições, 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.			
b) Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data de encerramento das inscrições, e expedido por Conselho Profissional de Classe (CRP). Esta opção é válida somente para o cargo 302.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
a) Certificado de curso de pós-graduação Lato Sensu na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação. O documento deverá necessariamente vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com período de realização e em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável.	3,00 pontos	2	6,00 pontos
b) Documento de titulação de especialista emitido pelo respectivo Conselho Profissional da Classe (CRP). Esta opção é válida somente para o cargo 302.			

11.12.4 Experiência de trabalho na área de atuação do cargo

EXPERIÊNCIA DE TRABALHO		
Experiência na área de atuação ao respectivo cargo. 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 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 se 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.	1,00 ponto para cada ano completo	5,00 pontos

11.12.5 Experiência de trabalho na área de atuação do cargo em Conselhos Profissionais de Classes

EXPERIÊNCIA DE TRABALHO EM CONSELHOS PROFISSIONAIS DE CLASSE		
Experiência na área de atuação ao respectivo cargo, em Conselhos Profissionais de Classes. 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 e fim, se for o caso), acrescida de declaração do Conselho Profissional de Classe, 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).	3,00 pontos para cada ano completo	15,00 pontos

11.13 Da carteira de trabalho deverão ser apresentadas cópias autenticadas das folhas, contendo os dados pessoais do candidato 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.

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

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL – CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

12.1 O candidato habilitado para os cargos de nível superior, em conformidade com os critérios estabelecidos nos itens 9.4 e 9.6, será classificado em ordem decrescente do total de pontos, que será obtida pela soma das pontuações obtidas nas provas, conforme cálculo exposto no item 12.1.1.

12.1.1 Para os cargos de nível superior, nos quais serão aplicadas Prova Objetiva, Prova de Redação e Prova de Títulos e Experiência Profissional, a pontuação final no concurso público será:

Pontuação Final na 1ª Fase = [(TPO) + (TPR) + (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 e Experiência Profissional

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Dos critérios de desempate:

13.1.1 Para todos os cargos: na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o parágrafo único, do art. 27º, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003.

13.2 Persistindo o empate, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

13.2.1 Para o cargo de Nível Médio

- maior pontuação na Prova Objetiva;
- maior pontuação na Prova de Redação;
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.2.2 Para os cargos de Nível Superior:

- a) maior pontuação na Prova Objetiva;
- b) maior pontuação na Prova de Redação;
- c) maior pontuação na Prova de Títulos;
- d) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- e) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.3 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo INSTITUTO QUADRIX, com a presença dos candidatos empatados e de membros do CRP-17/RN.

14. DOS RECURSOS

14.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir da data seguinte ao da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

14.2 O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será divulgado no *site* do INSTITUTO QUADRIX (www.quadrix.org.br).

14.3 Será admitido Recurso contra:

- a) Gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva;
- b) Resultado preliminar da Prova Objetiva;
- c) Resultado preliminar da Prova de Redação.
- d) Resultado preliminar da Prova de Títulos e Experiência Profissional.

14.3.1 Para o item “c” e “d”, 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.

14.4 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.

14.5 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.

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

14.7 Envio dos Recursos: Recursos Interpostos Contra Gabarito Oficial Preliminar e Resultados Preliminares deverão ser enviados apenas via SEDEX ao INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL (Rua General Jardim, 633, 1º andar, CEP 01223-904, Vila Buarque, São Paulo, SP).

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

14.8 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 14.7.

14.8.1 Não serão aceitos recursos fora do prazo indicado no item 14.1.

14.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.

14.10 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.

14.10.1 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso 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.

14.11 Todos os recursos serão julgados 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, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões

14.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

14.15 Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

15. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

15.1 São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

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

15.1.2 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, art. 12º da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

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

15.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

15.1.6 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; No caso dos candidatos ao cargo de Psicólogo Fiscal, estar em situação regular junto ao Sistema Conselhos de Psicologia;

15.1.7 ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

15.1.8 estar devidamente habilitado para o cargo;

15.1.9 cumprir as determinações deste Edital.

15.2 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados para o cargo, observadas as necessidades do CRP-17/RN.

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

15.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são:

- a) Hemograma completo;
- b) Glicemia de jejum;
- c) VDRL (Sorologia para Lues);
- d) Tipagem Sanguínea ABO e fator RH;
- e) Colesterol;
- f) Audiometria;
- g) Exame oftalmológico;
- h) Atestado de saúde ocupacional;
- i) RX do tórax com laudo;
- j) Atestado de sanidade mental, podendo ser emitido por Psicólogo ou Psiquiatra;
- k) Para Portadores de Deficiência: Laudo Médico atestando o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID 10, bem como a provável causa da deficiência – Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações efetuadas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

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

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

15.5 Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Conselho Regional de Psicologia da 17ª Região – CRP-17/RN**: Avenida Prudente de Moraes, 2842, Salas 7, 9 e 11, Galeria Século XXI, Lagoa Seca – Natal-RN, CEP 59022-305.

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

15.7 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

15.8 Os candidatos aprovados no concurso serão admitidos via contrato de experiência de 90 (noventa) dias (arts. 443º, §2º, e 445º, parágrafo único, da Consolidação das Leis do Trabalho). Nesse período, o CRP-17-RN avaliará, para efeito de conversão ao contrato por prazo indeterminado, adequação do candidato ao cargo.

15.9 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.

15.9.1 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-17/RN nas datas estabelecidas pelos mesmos.

15.9.2 Os documentos a serem apresentados **na contratação** são os discriminados a seguir: *Curriculum Vitae* atualizado, 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.

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

15.10 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pelo CRP-17/RN, munido de toda a documentação e atendendo aos requisitos, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O candidato poderá obter informações sobre o concurso público no *site* www.quadrix.org.br.

16.2 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos, durante a realização do concurso público, deverá encaminhá-los por escrito ao INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL (Rua General Jardim, 633, 1º andar, CEP 01223-904, Vila Buarque, São Paulo, SP).

16.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

16.4 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.crprn.org.br.

16.4.1 O INSTITUTO QUADRIX, responsável pela organização e execução do concurso, não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.quadrix.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato à verificação previa dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

16.5 A aprovação no concurso público na classificação correspondente ao cadastro reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso, o CRP-17/RN 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.

16.6 Tendo em vista que este Concurso Público se destina à oferecimento de vagas e formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do CRP-17/RN, serão classificados para cada cargo o quantitativo máximo de candidatos representado pela somatória das colunas “Vagas efetivas” e “Vagas Reservas” de acordo com a tabela do item 1.7 deste edital, estando os demais candidatos desclassificados para todos os efeitos.

16.7 O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

16.8 O resultado final do concurso público será homologado pelo CRP-17/RN, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no *site* do CRP-17/RN (www.crprn.org.br) e no *site* do INSTITUTO QUADRIX (www.quadrix.org.br), pelo período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

16.8.1 A classificação final, contendo a relação de nomes de todos os candidatos que participaram do concurso público, será mantida no *site* do INSTITUTO QUADRIX (www.quadrix.org.br) pelo período mínimo equivalente ao prazo de validade do concurso público.

16.9 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no INSTITUTO QUADRIX, enquanto estiver participando do concurso. Após homologação do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço, diretamente, no CRP-17/RN.

16.9.1 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

16.9.2 O CRP-17/RN e o INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

16.10 O CRP-17/RN e o INSTITUTO QUADRIX não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

16.11 O CRP-17/RN e o INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

16.12 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.

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

16.14 Caberá ao presidente do CRP-17/RN a homologação dos resultados do concurso público.

16.15 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo CRP-17/RN e pelo INSTITUTO QUADRIX, no que tange à realização deste concurso público.

16.16 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Natal/RN, 01 de abril de 2011.

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 17ª REGIÃO – CRP-17/RN

Nilza Maria Molina Mendes

Presidente

Realização:





**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 17ª REGIÃO – CRP-17/RN
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2011 PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR
EDITAL N.º 01/2011 – CRP-17/RN, DE 01 DE ABRIL DE 2011**

**ANEXO I
REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

NÍVEL MÉDIO

CONTÍNUO

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:

1. Transportar correspondências, documentos, objetos e valores dentro e fora do CRP-17/RN.
2. Efetuar serviços bancários e de correios, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários;
3. Auxiliar na secretaria e nos serviços de copa;
4. Operar equipamentos de escritório; Transmitir mensagens orais ou escritas;
5. Organizar os materiais no almoxarifado e arquivo morto;
6. Manter os arquivos atualizados, em ordem, em segurança e sob controle;
7. Executar tarefas relacionadas, em geral, com a organização de documentos e seu controle.
8. Auxiliar em campanhas do CRP-17/RN, afixando material de divulgação em locais públicos e instituições estabelecidas pelo CRP-17/RN;
9. Executar os procedimentos necessários para a manutenção da limpeza das dependências do CRP-17/RN;
10. Realizar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

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: Realizar atividades administrativas envolvendo agenda e controle de compromissos da diretoria, comissões e plenária, digitação e redação de documentos, preenchimento de formulários e convocações, disponibilidade para viagens, entre outras atividades correlatas, tais como:

1. atender ao público via telefone ou pessoalmente, identificando a demanda, encaminhando aos setores competentes ou executando as tarefas inerentes ao seu cargo;
2. atender às solicitações de quaisquer documentos referentes à situação do registro de pessoas físicas e jurídicas, elaborando-os e providenciando o envio dos mesmos;
3. executar os procedimentos necessários à inscrição primária e secundária, transferência, cancelamento e re-inscrição do registro profissional de psicólogos, através de orientação aos interessados;
4. receber, analisar e conferir documentos; consultar outros conselhos regionais em alguns casos; confeccionar a carteira de identidade profissional;
5. organizar a documentação na forma de um processo administrativo, encaminhando-o para apreciação do plenário, acompanhando as decisões, informando-as aos profissionais e outros conselhos regionais quando necessário;
6. alimentar o sistema SISCAF com os dados relativos à situação de cada processo, providenciando e organizando o arquivamento dos mesmos; organizar e providenciar a remessa das carteiras de identidade profissional e outros documentos dos psicólogos domiciliados nas seções do CRP-17/RN;
7. participar da organização de reuniões ou eventos do CRP-17/RN para orientação aos psicólogos recém-inscritos, auxiliando na preparação de apoio logístico e tomando outras providências necessárias;
8. contribuir para a preparação de visitas para fins de cadastro de pessoa jurídica, encaminhando solicitação à instituição a ser visitada e recebendo documentação da mesma; agendar compromissos de cadastro de pessoa jurídica e informar à Comissão de Orientação e Fiscalização – COF;
9. organizar e operacionalizar o arquivo de documentos diversos do âmbito das atividades de cadastro de pessoa física e jurídica;
10. realizar todos os procedimentos necessários à inscrição ou ao cancelamento de registro ou cadastro de pessoas jurídicas, através das seguintes ações: orientação aos interessados; recebimento, análise e conferência de documentos; organização da documentação na forma de um processo administrativo, encaminhando-o para apreciação do plenário, acompanhando as decisões, informando-as aos solicitantes;

ADVOGADO

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

ATRIBUIÇÕES:

1. Cumprir as Diretrizes emanadas da Diretoria e do Plenário da Autarquia Federal Conselho Regional de Psicologia da 17ª Região – CRP-17/RN;
2. administrar o contencioso do CRP-17/RN em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando e respondendo mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses do CRP-17/RN;
3. analisar todos os tipos de contratos firmados pelo Conselho e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros;
4. orientar todas as áreas do CRP-17/RN em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei;
5. acompanhar a participação nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses do CRP-17/RN;
6. recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do CRP-17/RN dentro da legislação e evitar prejuízos;
7. assessorar nas negociações para compra e venda de imóveis;
8. redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
9. promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do CRP-17/RN;
10. responsabilizar-se pela guarda e integridade dos processos que lhe forem repassados mediante recibo;
11. prestar seus serviços profissionais em todas as áreas que o CRP-17/RN lhe encaminhar ou autorizar, para atuação nas comarcas integrantes da área de jurisdição do CRP-17/RN;
12. participar das sessões plenárias, de julgamento e reuniões da Diretoria, quando convocada pela Diretoria;
13. efetuar diligências e adotar providências, inclusive de caráter extra-judicial, esgotando todos os meios em direito admitidos, na defesa dos interesses do CRP-17/RN;
14. emitir, na forma, prazo e frequência solicitados pelo CRP-17/RN, relatórios circunstanciados sobre os processos sob o seu patrocínio;
15. ajuizar impugnação ao valor da causa, mediante prévia e expressa autorização do CRP-17/RN.
16. manter rigoroso controle sobre os recursos, os prazos e termos judiciais, sempre zelando pela boa condução dos processos que lhe forem confiados;
17. defender os interesses do CRP-17/RN em qualquer tribunal ou fórum;
18. promover ações judiciais a pedido da diretoria do CRP-17/RN em qualquer tribunal ou fórum;
19. executar atividades correlatas pertinentes ao cargo.

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:

1. Cumprir as Diretrizes emanadas da Diretoria e do Plenário do CRP-17;
2. preparar toda a documentação contábil dentro dos princípios da contabilidade pública, obedecendo rigorosamente as normas e os prazos estabelecidos pelo sistema conselhos de psicologia, através da Autarquia Federal Conselho Federal de Psicologia – CFP, e constantes das Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis, em vigor;
3. analisar e elaborar demonstrações financeiras, com base em balancetes, ajustando e efetivando cálculos de acordo com as normas e princípios contábeis da contabilidade pública, a fim de apresentar resultados parciais e gerais das situações patrimonial e econômico-financeira;
4. 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 econômico-financeira e patrimonial;
5. fazer e revisar os balanços orçamentários, patrimoniais e financeiros;
6. 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;
7. 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;
8. efetuar perícias contábeis e 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;
9. 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;
10. 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;
11. realizar o lançamento contábil da folha de pagamento.
12. promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;
13. fornecer mensalmente, à diretoria, balancetes de receitas e despesas;
14. preparar a prestação de contas anual do Conselho para o CFP e TCU;
15. integrar grupos operacionais e comissões especiais de interesse dos serviços do conselho;
16. supervisionar o setor de administração financeira e contabilidade do CRP-17;
17. executar outras atividades correlatas pertinentes à contabilidade e controladoria.

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

ATRIBUIÇÕES:

1. Cumprir as Diretrizes emanadas da Diretoria e do Plenário do CRP-17;
2. orientar psicólogos e instituições que ofertam serviços de Psicologia sobre a regularidade para com a legislação do Sistema dos Conselhos, através do atendimento a consultas feitas via telefone, correspondência eletrônica, correspondência comum ou pessoalmente, analisando a solicitação e prestando as informações necessárias;
3. orientar os psicólogos recém-inscritos no CRP-17/RN, quanto ao seu ingresso no âmbito da Psicologia, fornecendo informações sobre a regularidade do exercício profissional e outros temas relevantes e dirimindo dúvidas, através de reuniões e solenidades realizadas também com a finalidade de entrega da carteira de identidade profissional do psicólogo;
4. elaborar e cumprir programação de orientação a profissionais e instituições que ofertam serviços de Psicologia, através de visitas *in loco*, analisando a situação de acordo com as determinações legais da psicologia e fornecendo as informações necessárias ao cumprimento satisfatório do exercício profissional;
5. orientar quaisquer pessoas e instituições sobre temas relativos à Psicologia através do atendimento a consultas feitas via telefone, correspondência eletrônica, correspondência comum ou pessoalmente, analisando a solicitação e prestando as informações necessárias;
6. consultar, sempre que necessário, a assessoria jurídica para esclarecimento quanto a questões referentes às orientações;
7. fiscalizar psicólogos e instituições que prestem serviços de psicologia, por iniciativa do CRP-17/RN ou a partir de denúncias, através de inspeções;
8. analisar a situação do alvo de fiscalização quanto à regularidade para com as determinações legais da Psicologia, cabendo averiguar indícios de infração, adotando em seguida os encaminhamentos necessários, que podem implicar em: orientação, notificação, emissão de auto de infração, apreensão de materiais, denúncia à polícia, ao Ministério Público ou outras instâncias competentes;
9. emitir relatórios das fiscalizações para a COF/Diretoria com suporte da assessoria jurídica, e acompanhar os trâmites e o cumprimento das medidas adotadas;
10. colaborar com as ações da Comissão de Orientação e Ética-COE, realizando diligências, quando necessárias, para a apuração de fatos e levantamento de provas relativas a processos disciplinares em andamento;
11. apurar denúncias relativas ao exercício ilegal da profissão, realizando diligências, inspeções e outros meios, adotando as providências e encaminhamentos necessários;
12. assegurar a regularidade e a idoneidade de informes, treinamentos e serviços de outras áreas divulgados através dos meios do CRP-17/RN (mala direta, boletim eletrônico, anúncio no boletim informativo impresso ou encarte neste, afixação ou distribuição na sede do conselho) por meio da análise dos materiais enviados, emitindo parecer de aprovação ou não, a ser enviado para a Comissão de Orientação e Ética e à Diretoria;
13. verificar o prazo de validade das carteiras de identidade profissional provisórias, elaborando levantamentos para a COF, emitindo notificação para os psicólogos com carteira vencida e acompanhando o trâmite das providências tomadas;
14. assessorar a diretoria e o plenário, através da emissão de pareceres escritos sobre assuntos relativos à orientação e fiscalização ou participação em reuniões de Diretoria e plenárias;
15. prestar contas com a diretoria e o plenário sobre os trabalhos realizados, através do fornecimento de relatórios periódicos; atender, a pedido da Diretoria e/ou Plenário, às solicitações do Conselho Federal – CFP e demais conselhos regionais de psicologia – CRP's sobre assuntos relacionados à orientação e fiscalização e outros afins, elaborando e encaminhando as respostas necessárias;
16. realizar pesquisas sobre legislações, documentos, livros, artigos científicos e outras publicações da Psicologia e de áreas afins que subsidiem o aprimoramento e atualização acerca do exercício profissional da Psicologia e otimizem as ações de orientação e fiscalização, através de consultas on-line;
17. manter contato telefônico com instituições diversas; consultar arquivos e acervos institucionais e outros meios;
18. elaborar, em conjunto com a assessoria jurídica, texto de minuta de novas resoluções, portarias e outros documentos do CRP-17/RN, realizando consultas e discussões prévias com a diretoria ou plenário.



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 17ª REGIÃO – CRP-17/RN
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2011 PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR
EDITAL N.º 01/2011 – CRP-17/RN, DE 01 DE ABRIL DE 2011

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO (CONTÍNUO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

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.

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000/Vista/Seven. 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. 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. Resolução CFP nº 3/2007– Consolidação das Resoluções do CFP; Resolução CFP 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; Atribuições Profissionais do Psicólogo no Brasil (CBO – Catálogo Brasileiro de Ocupações). Resolução CFP nº 20/2007: Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia da 17ª Região – CRP-17/RN. Sites para consulta: www.crprn.org.br e www.pol.org.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONTÍNUO: Noções de atendimento ao público. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Noções e fundamentos de rotinas inerentes às atividades burocráticas das áreas públicas, hierarquia, protocolo de documentos em setores públicos, organização de documentos. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções de higiene e limpeza. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Meios de transporte. Organismos e autarquias públicas. Noções de estoque. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Ética profissional e sigilo profissional. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I: Atendimento ao público. Técnicas de Comunicação. Formas de tratamento. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Microinformática. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Noções de rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Gestão organizacional: planejamento, estratégia, estrutura. Noções de administração de materiais e almoxarifado. Gestão da qualidade. Gestão de informação. Rotinas de pessoal. Cadastro e licitações. Elaboração de relatórios e registros. Ética profissional e sigilo profissional.

NÍVEL SUPERIOR (ADVOGADO, CONTADOR E PSICÓLOGO ORIENTADOR-FISCAL)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Fonética e fonologia. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. 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/Vista/Seven. 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. 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. Resolução CFP nº 3/2007– Consolidação das Resoluções do CFP; Resolução CFP 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; Resolução CFP nº 20/2007: Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia da 17ª Região – CRP-17/RN. Sites para consulta: www.crprn.org.br e www.pol.org.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ADVOGADO: Direito Constitucional: Constituição: interpretação e aplicabilidade - princípios e normas constitucionais e inconstitucionais. Controle das leis. Emenda, reforma e revisão constitucional. Processo Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Jurisdição. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais e Juízos Federais. Funções essenciais à Justiça. Administração Pública. Estruturas básicas. Sistema Tributário Nacional. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. **Direito Administrativo:** Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa da União: administração direta e indireta: autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; veiculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação; Pregão: presencial e eletrônico. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. Responsabilidade civil da Administração: responsabilidade civil na Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Lei nº 8112/1990 e alterações posteriores. Consolidação das Leis do Trabalho: Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e alterações posteriores. **Direito Tributário:** O Estado e o poder de tributar. Sistema tributário nacional. Conceito, Princípios e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. Obrigação tributária: fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão; suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição de indébito. Responsabilidade tributária, por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Certidões negativas. Processo judicial tributário. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Medida cautelar fiscal. Ações do contribuinte contra o Fisco. Ação declaratória e anulatória. Ação de repetição de indébito e de consignação em pagamento. Mandado de segurança. Receitas públicas e tributárias. Imposto. Taxa. Preço. Contribuições sociais e corporativas. **Direito Civil e Direito Comercial:** Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Direitos da personalidade. Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. Obrigações: modalidades; cláusula penal; extinção das obrigações sem pagamento; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações; perdas e danos; juros legais; transmissão das obrigações. Contratos: teorias da imprevisão; evicção e vícios redibitórios; obrigações por atos ilícitos. Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente e ao consumidor. Estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. Responsabilidade dos sócios e administradores. Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica. Sociedades empresárias: classificação, características, distinções; sociedades não personificadas; sociedade em comum, personificadas, simples, limitada, anônima, cooperativa. Liquidação, transformação, incorporação, fusão e cisão das sociedades. Falência e Recuperação Judicial. **Direito Processual Civil:** Jurisdição e ação. Partes e procuradores: legitimação para causa para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. Atos processuais: forma, tempo e lugar dos atos processuais. Prazos e comunicação dos atos. Nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimentos: disposições gerais; procedimentos ordinário e sumário. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Tutela antecipatória. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, pericial e inspeção judicial. Recursos. Do processo de execução: execução em geral; espécies de execução; embargos do devedor; suspensão e extinção do processo de execução; remição. Execução contra a Fazenda Pública. Procedimentos cautelares específicos (arresto, seqüestro, caução, busca e apreensão, exibição, produção antecipada de provas, outras medidas provisionais). Procedimentos especiais (ação de consignação em pagamento, ação de depósito, embargos de terceiro). Mandado de segurança. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Exercício ilegal de profissão. Crimes contra a saúde pública. Atos de improbidade praticados por agentes públicos e sanções aplicáveis. Efeitos da condenação penal. Crimes de responsabilidade. **Direito do Trabalho e Processo do Trabalho:** Contrato individual de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato. Justa causa. Prescrição. Salário e remuneração. Representação sindical. Acordo e convenção coletivos. Da Suspensão e da interrupção do contrato de trabalho. Da Justiça do Trabalho. Recurso do processo trabalhista. Dispositivos Legais: Lei nº 9.962/00; Lei nº 9.649/98 (art. 58º, § 3º); art. 6º e seguintes e 39 e seguintes da CF/88; Estatuto da OAB (Lei 8.906/94); Súmulas e enunciados do TST referentes à Administração Pública; Jurisprudência do TST e do STJ sobre o regime jurídico dos empregados públicos (esnº pecialmente necessidade de processo administrativo para demissão). **Legislação:** Resolução CFP: nº 10/2007: Institui o Manual de Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis; nº 019/2000: Institui o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização – MUORF; nº 6/2007: Institui o código de processamento disciplinar; nº 3/2007– Consolidação das Resoluções do CFP; nº 18/2008: Dispõe sobre o trabalho do psicólogo na avaliação psicológica para concessão de registro e/ou porte de arma de fogo; nº 2/2009: Altera a resolução nº 18/2008; nº 7/2009: institui normas e procedimentos para a avaliação psicológica no contexto do Trânsito; nº 8/2010: Dispõe sobre a atuação do psicólogo como perito e assistente técnico no Poder Judiciário; nº 10/2010: Institui a regulamentação da Escuta Psicológica de Crianças e Adolescentes envolvidos em situação de violência, na Rede de Proteção; e todas as atualizações ou substituições das legislações citadas. Atribuições Profissionais do Psicólogo no Brasil (CBO – Catálogo Brasileiro de Ocupações). Sites para consulta: www.crprn.org.br e www.pol.org.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONTADOR: 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. **Conhecimentos específicos de 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 fluente). 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 extraorçamentárias. 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 nº 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 nº 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. Administração de Pessoal: Folha de pagamento e impostos; tabelas de recolhimento FGTS/INSS/IRFF. **Legislação:** Resolução CFP nº 10/2007: Institui o Manual de Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis. Site para consulta: www.pol.org.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PSICÓLOGO ORIENTADOR-FISCAL: Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história, teorias comportamentais. Psicologia como profissão. Noções de Psicopatologia. Saúde Mental. Psicologia institucional. Processos grupais. Psicologia Escolar/Educacional. Teorias e metodologias de ensino e aprendizagem. Psicologia e apoio social. Psicologia Social. 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. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003: Estatuto do Idoso. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006: Lei Maria da Penha. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Programas de educação inclusiva. Divulgação científica. Pesquisa com seres humanos. Psicologia Jurídica. Entrevista Psicológica, testes psicológicos para entrevistas e encaminhamentos. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. 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. **Legislação:** Resoluções CFP: nº 15/1996: regulamenta a concessão de atestado psicológico para tratamento de saúde por problemas psicológicos; nº 1/1999: estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da orientação sexual; nº 13/2000: regulamenta o uso da hipnose como recurso auxiliar de trabalho do psicólogo; nº 019/2000: Institui o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização – MUORF; nº 2/2003: Define e regulamenta o uso, a elaboração e a comercialização de testes psicológicos; nº 5/2002: dispõe sobre a prática da acupuntura pelo psicólogo; nº 18/2002: estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; nº 7/2003: Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica; nº 10/2005: Código de Ética Profissional do Psicólogo; nº 12/2005: Regulamenta o atendimento psicoterapêutico e outros serviços psicológicos mediados por computador; nº 1/2006: Altera a Resolução CFP nº 19/2000; nº 6/2007: Institui o código de processamento disciplinar; nº 3/2007– Consolidação das Resoluções do CFP; 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; nº 18/2008: Dispõe sobre o trabalho do psicólogo na avaliação psicológica para concessão de registro e/ou porte de arma de fogo; nº 1/2009: Dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos; nº 2/2009: Altera a resolução nº 18/2008; nº 7/2009: institui normas e procedimentos para a avaliação psicológica no contexto do Trânsito; nº 8/2010: Dispõe sobre a atuação do psicólogo como perito e assistente técnico no Poder Judiciário; nº 10/2010: Institui a regulamentação da Escuta Psicológica de Crianças e Adolescentes envolvidos em situação de violência, na Rede de Proteção; e todas as atualizações ou substituições das legislações citadas. Atribuições Profissionais do Psicólogo no Brasil (CBO – Catálogo Brasileiro de Ocupações). Sites para consulta: www.crpnrn.org.br e www.pol.org.br.



**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 17ª REGIÃO – CRP-17/RN
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2011 PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR
EDITAL N.º 01/2011 – CRP-17/RN, DE 01 DE ABRIL DE 2011**

**ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) Sr(a). _____, CPF nº _____,

candidato(a) ao cargo de _____ no Concurso Público nº 01/2011 do **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 17ª REGIÃO – CRP-17/RN**, de 01 de abril de 2011, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID-10): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

_____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Dados para aplicação de prova especial: marcar com um X no quadrado, caso necessite, ou não, de prova especial e/ou tratamento especial. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova e/ou necessidade.

- NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.**
 HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do(a) Candidato(a)