

## EDITAL nº 01/2010 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010 – CREF12/PE-AL, DE 05 DE AGOSTO DE 2010 – ABERTURA

A Presidente do Conselho Regional de Educação Física 12ª Região – CREF12/PE-AL, 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 CREF12/PE-AL e formação de Cadastro de Reserva.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será executado pelo Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social.
- 1.2. A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do CREF12/PE-AL e formação de cadastro de reserva, de acordo com a Tabela do Item 1.7. e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso, que será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório; e Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível Superior.
- 1.4. A contratação para todas as vagas informadas no Item 1.7 será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do CREF12/PE-AL.
- 1.5. Além das vagas ofertadas no quadro do Item 1.7, o presente Concurso servirá para formação de cadastro de reserva, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no Item 1.2, obedecendo as classificações e quantitativos para tal.
- 1.6. Os requisitos para investidura nos cargos e suas atribuições estão relacionados no **Anexo I**.
- 1.7. Tabela de cargos, escolaridades, vagas, salários, jornada de trabalho e taxas de inscrição:

#### NÍVEL FUNDAMENTAL – Jornada de Trabalho 8 horas

Cod	Cargo	Cidade de Lotação	VAGAS EFETIVAS		VAGAS RESERVAS		Total Vagas	Salário Inicial	Taxa Inscrição
			Geral	Port.Def.	Geral	Port.Def.			
100	Auxiliar de Serviços Gerais	Recife/PE	1	-	7	1	9	R\$ 540,00	R\$ 25,00
101	Auxiliar de Serviços Gerais	Maceió/AL	-	-	9	1	10	R\$ 540,00	R\$ 25,00

#### NÍVEL MÉDIO – Jornada de Trabalho 8 horas

Cod	Cargo	Cidade de Lotação	VAGAS EFETIVAS		VAGAS RESERVAS		Total Vagas	Salário Inicial	Taxa Inscrição
			Geral	Port.Def.	Geral	Port.Def.			
200	Assistente Administrativo	Recife/PE	1	-	7	1	9	R\$ 850,00	R\$ 40,00
201	Assistente Administrativo	Maceió/AL	1	-	7	1	9	R\$ 850,00	R\$ 40,00
202	Auxiliar Administrativo	Recife/PE	1	-	7	1	9	R\$ 650,00	R\$ 40,00
203	Auxiliar Administrativo	Maceió/AL	1	-	7	1	9	R\$ 650,00	R\$ 40,00

#### NÍVEL SUPERIOR – Jornada de Trabalho 6 horas

Cod	Cargo	Cidade de Lotação	VAGAS EFETIVAS		VAGAS RESERVAS		Total Vagas	Salário Inicial	Taxa Inscrição
			Geral	Port.Def.	Geral	Port.Def.			
300	Agente de Fiscalização	Recife/PE	2	-	12	1	15	R\$ 1.600,00	R\$ 55,00
301	Agente de Fiscalização	Maceió/AL	1	-	8	1	10	R\$ 1.600,00	R\$ 55,00

\* O salário inicial tem como base o mês de julho de 2010. Benefícios concedidos atualmente são: Vale Refeição ou Vale Alimentação e Vale Transporte.

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

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

### 2. DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. São requisitos básicos para participação no Concurso:

2.2.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da lei.

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. Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral.

2.2.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado no Anexo I.

2.2.6. Não registrar antecedentes criminais.

2.2.7. Não ter sido demitido por justa causa pelo CREF12/PE-AL, não ter sido desligado em decorrência de programas de demissão voluntária ou incentivada, nem de aposentadoria pelo CREF12/PE-AL.

2.2.8. Não ser ex-funcionário que tenha movido ações de natureza trabalhista e/ou civil contra o CREF12/PE-AL ou contra membros de sua Diretoria e/ou funcionários.

**2.2.9.** Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.

**2.2.10.** É imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

**2.2.11.** 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.

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

**2.3.** As inscrições para o Concurso Público do **CREF12/PE-AL** serão realizadas apenas via *internet*.

#### **2.4. Da Inscrição via Internet**

**2.4.1.** Período: **das 10h de 09/08/2010 às 12h de 10/09/2010**, considerando-se o horário de Brasília.

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

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

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

**2.4.5.** O pagamento da taxa de inscrição feita pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer banco da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia **10 de setembro de 2010**, com o boleto bancário impresso (não será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).

**2.4.6.** O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **10 de setembro de 2010**.

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

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

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

### **3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Aos portadores de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para tais pessoas são reservadas 5% (cinco por cento) 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.

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

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade

congenita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

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

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

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

**3.4.** As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**3.5.** Os portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

**3.7.** Os portadores de deficiência, após efetivada a inscrição via *internet*, deverão postar até **10 de setembro de 2010, via SEDEX**, ao endereço do **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL: Rua General Jardim, 633, 1º andar, CEP 01223-904, Vila Buarque, São Paulo, SP**, os seguintes documentos:

i) laudo médico original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como à provável causa da deficiência de que são portadores; e

j) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo **Anexo III** deste Edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da Inscrição.

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

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

**3.10.** Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multidisciplinar designada pelo **CREF12/PE-AL**, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Artigo nº 43º do Decreto 3.298/99.

**3.11.** Os candidatos que, após a perícia médica promovida pela equipe multidisciplinar designada pelo **CREF12/PE-AL**, não tenham sido qualificados como portadores de deficiência, serão excluídos da listagem de vagas para portadores de deficiência, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do Concurso.

**3.12.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

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

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

**3.15.** A Homologação dos candidatos que participarão do Concurso Público concorrendo às futuras vagas para portadores de deficiência será divulgada na data provável de **17/09/2010**.

### **3.16. Das Necessidades Especiais:**

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

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

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

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

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

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

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

**3.16.5.** O deferimento ou indeferimento das solicitações especiais estará disponível aos candidatos no site [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), a partir da data provável de **17/09/2010**.

## **4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

**4.1.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer às vagas disponíveis. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição.

**4.1.1.** Na eventualidade de cancelamento do certame, o **CREF12/PE-AL** e o **INSTITUTO QUADRIX** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

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

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

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

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

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

**4.3.2.** A solicitação de isenção poderá ser requerida no período de **09 a 13 de agosto de 2010** por meio de formulário específico eletrônico disponível no site [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), devendo o candidato obrigatoriamente informar:

a) Número do CPF;

b) Número do CEP de sua residência;

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

d) Nome da mãe completo sem abreviaturas;

e) Selecionar e escolher o Concurso Público/cargo pretendido; e

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

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

**4.3.2.2.** O Instituto Quadrix não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

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

**4.3.7.** Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na data provável de **26 de agosto de 2010**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão **até o dia 10 de setembro de 2010** para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. O comprovante de inscrição estará disponível no *site*: **www.quadrix.org.br**, a partir de **17 de setembro de 2010**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

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

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

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

4.12. O candidato deve acompanhar a convocação para as provas no *site* **www.quadrix.org.br**, na data provável de **17/09/2010**.

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

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

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

## 5. DA PROVA OBJETIVA

### 5.1. Da prova Objetiva:

5.1.1. Será realizada Prova Objetiva composta de questões de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para escolha de uma única resposta correta, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido (**Anexo I**) e o conteúdo programático (**Anexo II**), e de acordo com as especificações a seguir:

### 5.1.1.1 NÍVEL FUNDAMENTAL

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2,00	20
Matemática	10	2,00	20
Conhecimentos Específicos	20	4,00	80
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>40</b>		<b>120</b>

### 5.1.1.2. NÍVEL MÉDIO

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2,00	20
Raciocínio Lógico	5	1,00	5
Informática	10	1,75	17,5
Legislação	5	1,50	7,5
Conhecimentos Específicos	20	2,50	50
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

### 5.1.1.3. NÍVEL SUPERIOR

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2,00	20
Informática	10	1,00	10
Legislação	10	2,50	25
Conhecimentos Específicos	20	2,25	45
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>
<b>Prova de Títulos</b>			<b>15</b>

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

## 6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas nas cidades de Maceió e Recife, com **data prevista** para o dia **26/09/2010**, em locais que serão divulgados na *internet*, no *site*: **www.quadrix.org.br**;

6.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.

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

6.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no edital de convocação, ou na confirmação de inscrição disponível no *site*: **www.quadrix.org.br**.

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

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

a) confirmação de inscrição;

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

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

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

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

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

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

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

6.9.1. No dia de aplicação da prova, não será permitido ao candidato **entrar e/ou permanecer** nos locais de prova, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*,

*palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.20.** Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva.

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

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

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

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

**c)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

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

**e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo

realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

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

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

**h)** não devolver a folha de respostas; e

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

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

## **7. DA PROVA DE TÍTULOS**

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

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

**7.1.2.** A prova de Títulos terá caráter classificatório e consistirá na valorização de cursos, conforme os pontos que constam no **Item 7.8** do Edital de Abertura nº 01/2010.

**7.1.3.** Serão avaliados somente os 20 (vinte) primeiros candidatos habilitados e melhor classificados na prova objetiva e os candidatos empatados na última classificação, considerada para este fim.

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

**7.2. Período para entrega dos documentos da prova de títulos:**

**7.2.1.** O período para entrega dos documentos para a prova de títulos será após as Provas Objetivas, na data provável de **18 e 19 de outubro de 2010**.

**7.3. Forma de envio dos documentos da prova de títulos:**

**7.3.1.** Os documentos deverão ser encaminhados e postados no período de **18 e 19 de outubro de 2010**, exclusivamente por via SEDEX, ao INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL: Rua General Jardim, 633, 1º andar, Vila Buarque, CEP: 01223-904, São Paulo – SP.

**7.4. Forma de apresentação dos documentos:**

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

**7.4.2.** O candidato deverá preencher, assinar e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, disponibilizado pelo **Instituto Quadrix**, no site [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados.

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

**7.4.4.** Não serão aceitos documentos originais.

**7.5. Não serão considerados:**

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

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

**7.5.3.** Envelopes contendo as cópias dos documentos, remetidos em desacordo com o disposto no **Item 7.4.**

**7.5.4.** Cópias que não estejam autenticadas.

#### 7.5.5. Documentos originais.

#### 7.6. Informações sobre os títulos:

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

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

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

#### 7.7. Critérios de julgamento dos títulos:

7.7.1. Serão considerados os títulos conforme o **Item 7.8.** deste edital, limitados ao valor máximo de 15 (quinze) pontos, sendo desconsiderados os pontos excedentes.

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

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

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

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

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

7.7.7. Não serão recebidos documentos **originais**.

7.7.8. Receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados nos **Itens 7.2., 7.3 e 7.4.**

7.7.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região e pelo Instituto Quadrix, no que tange à realização deste Concurso Público.

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

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

### 7.8. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS

#### 7.8.1. Título de Doutor

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

#### 7.8.2. Título de Mestre

TÍTULO DE MESTRE		
Em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluído, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.		
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Diploma devidamente registrado (título de Mestre) ou ata da defesa da tese/dissertação, ou declaração/certificado de conclusão de curso. Qualquer um dos documentos deverá necessariamente estar em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável e acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	5,00 pontos	5,00 pontos

#### 7.8.3. Título de Especialização

TÍTULO DE ESPECIALIZAÇÃO		
Em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluída até a data da apresentação dos títulos.		
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Certificado/declaração de conclusão de curso, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação, ou documento de mesmo valor legal. O documento deverá necessariamente vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com período de realização e carga horária mínima de 360h, em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável.	1,50 ponto	3,00 pontos

### 8. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 pontos da Prova Objetiva.

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

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

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

9.2. Para os cargos do nível fundamental e médio, no qual será aplicada apenas prova objetiva, a pontuação final será o total de pontos obtidos na prova objetiva.

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

Pontuação Final = (TPO) + (TPT)

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

## 10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**10.1.** Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o parágrafo único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Persistindo o empate, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Português;
- d) maior pontuação na prova de Informática; e
- e) idade maior (para candidatos que ainda não completaram 60 anos).

**10.2.** Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros do **CREF12/PE-AL**.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será divulgado no *site* do Instituto Quadrix: **www.quadrix.org.br**.

**11.2.** Será admitido Recurso ao resultado preliminar para:

- a) Gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva
- b) Resultado preliminar
- c) Resultado preliminar - Prova de Títulos

**11.2.1.** Para o item “c” (Prova de Títulos), somente serão admitidos pedidos de Revisão de Nota, cabendo à banca examinadora, exclusivamente, a sua reavaliação. Após a reavaliação, as notas poderão ser aumentadas, diminuídas ou mantidas.

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

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

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

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

### 11.7. ENVIO DOS RECURSOS:

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

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

**11.8.** Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item **11.7** acima.

**11.8.1.** Não serão aceitos recursos fora do prazo indicado no item **11.3** ou por outro meio que não seja o descrito no item **11.7**.

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

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

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

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

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

**11.12.1.** Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

## 12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

**12.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados no cargo de sua opção, observada a necessidade do **CREF12/PE-AL**.

**12.2.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão. O **CREF12/PE-AL** reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**12.3.** Os candidatos que vierem a ser convocados para ingresso no **CREF12/PE-AL**, assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**12.3.1.** A contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término do qual, se o desempenho profissional for satisfatório (maior 7,0) o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado, conforme Art. nº 445 da CLT.

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

**12.4.1.** A convocação que trata o item anterior, será realizada através de telegrama e o candidato deverá apresentar-se ao **CREF12/PE-AL** na data estabelecida pelo mesmo.

**12.4.2.** Os documentos a serem apresentados **na contratação** são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recente com fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC;

Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público; Comprovante de Residência; Comprovações de escolaridade; Comprovante do Registro no Conselho da categoria para profissões regulamentadas; Certidão de Nascimento dos filhos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver); Comprovante de Contribuição Sindical recolhida no ano (se houver), Relação dos salários de contribuição dos últimos 12 meses (se houver), Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se exigido).

**12.5.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

**12.5.1.** As decisões do Serviço Médico do **CREF12/PE-AL**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**12.6.** Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

**12.7.** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

**12.8.** Nos casos em que o candidato desista temporariamente de prover a vaga oferecida, o que será permitido uma única vez, o fato será registrado em Termo de Desistência Temporária, no qual renunciará da sua classificação original, passando a ocupar a última classificação na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do Concurso Público.

**12.9.** A desistência temporária só poderá ser formalizada após a comprovação dos requisitos mínimos exigidos no Anexo I deste edital.

**12.10.** Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no edital na data de convocação da apresentação da documentação.

**12.11.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **INSTITUTO QUADRIX** até a publicação da homologação dos resultados e após esta data junto ao **CREF12/PE-AL**, através de correspondência com aviso de recebimento.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**13.2.** O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo, por escrito, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**: Rua General Jardim, 633, 1º andar, CEP 01223-904, Vila Buarque, São Paulo, SP.

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

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

**13.5.** A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso, o **CREF12/PE-AL** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do

serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

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

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

**13.8.** O resultado final do Concurso será homologado pelo **CREF12/PE-AL**, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no site do **INSTITUTO QUADRIX (www.quadrix.org.br)**, no período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

**13.9.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do processo. Após homologação do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço, diretamente, no **CREF12/PE-AL**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**13.10.** O **INSTITUTO QUADRIX** e o **CREF12/PE-AL** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

**13.11.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CREF12/PE-AL** e pelo **INSTITUTO QUADRIX**, no que tange à realização deste Concurso Público.

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

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

**13.14.** Caberá ao presidente do **CREF12/PE-AL** a homologação dos resultados do Concurso Público.

Recife-PE, 05 de Agosto de 2010.

**Conselho Regional de Educação Física 12ª Região**  
**CREF12/PE-AL**  
**Nadja Regueira Harrop**  
**Presidente**

Realização:



## ANEXO I REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

**REQUISITOS:** Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (8ª série do 1º Grau), fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo órgão competente.

**MISSÃO:** executar tarefas auxiliares na área de prestação de serviços gerais, tais como: execução limpeza em geral e serviço de copa.

**ATRIBUIÇÕES:** realizar serviços de limpeza em geral; limpar e conservar as instalações físicas do CREF12/PE-AL, mantendo-as em perfeitas condições de higiene e limpeza, utilizando materiais e produtos adequados; coletar lixo das salas e dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; servir café, chá e outras bebidas congêneres aos conselheiros, empregados e/ou visitantes; executar, excepcionalmente, atividades externas como: serviços bancários, compras de material de escritório e outros e entrega de documentos; auxiliar, quando necessário, serviços de apoio administrativo como: arquivar documentos, recepcionar visitantes, tirar cópias xerográficas; auxiliar na organização de eventos internos como plenárias, reuniões, e confraternizações, cooperando em todas as fases destes; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar outras tarefas como as previstas no cargo e mesmo grau de complexidade; utilizar uniforme e equipamentos de proteção individual(EPI).

### NÍVEL MÉDIO

#### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**REQUISITOS:** Certificado de Conclusão do Ensino Médio (2º grau), fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo órgão competente.

**MISSÃO:** executar trabalhos administrativos, financeiros e auxiliar os assessores do setor.

**ATRIBUIÇÕES:** operar com computador e outros equipamentos de informática, atendimento ao público (presencialmente e por telefone); arquivo; emissão e recebimento de fax; digitação; atendimento e informações sobre débitos e seus parcelamentos previamente aprovados por Resoluções/Portarias do Conselho; controle de recibos e depósitos bancários, manter arquivo desses documentos para auxílio na conciliação bancária; controle de débitos, elaboração e envio de recibos; enviar ofícios, boletos bancários e correspondências aos profissionais; enviar cobranças; preparação de solicitação de materiais de escritório para o setor financeiro; recebimento e protocolo de documentos do setor; envio de relação de devedores ao coordenador do setor; controle de contas a pagar; controle de emissão de cheques para pagamentos; elaboração de resumo financeiro; controle da posição bancária; controle de patrimônio; auxiliar na execução de rotinas do setor; executar apontamentos em planilhas específicas do setor; atividades externas como: serviços bancários, compras de material de escritórios e outros e entrega de documentos; executar atividades correlatas, substituir o Diretor Executivo nos casos de impedimentos e executar tarefas correlatas.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**REQUISITOS:** Certificado de Conclusão do Ensino Médio (2º grau), fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo órgão competente.

**MISSÃO:** executar trabalhos administrativos relacionados à rotina e expediente da instituição.

**ATRIBUIÇÕES:** operar com computador e outros equipamentos de informática; operar com equipamentos de fotocopiagem; operar o sistema de banco de dados do CREF12/PE-AL; efetuar serviços de digitação em geral; efetuar trabalhos de montagem de processos e arquivos em geral, além de trabalhos pela internet; efetuar trabalho com envio e recebimento de correspondências, inclusive malotes; enviar folha de pagamento ao banco; elaborar certidão de dívida ativa; enviar taxas de pagamento, recobrança, anuidade e parcelamento; emitir etiquetas de correspondência; renovar e expedir cédulas de identidade profissional; fazer telefonemas; auxiliar os assessores e coordenadores quando solicitado; atender os profissionais presencialmente ou por telefone; enviar os certificados e autorizações de pessoa jurídica; enviar os diplomas (baixa de inscrição); emitir papeleta para registro definitivo; incluir os processos no sistema; emitir materiais para os formandos; emitir declarações provisionados e graduados; responder pelo atendimento, envio e cobrança de mala direta; atividades externas como: serviços bancários, compras de material de escritório e outros e entrega de documentos; auxiliar as comissões de assessoramento da presidência.

### NÍVEL SUPERIOR

#### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Educação Física; registro no CREF12/PE-AL; Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"; e possuir disponibilidade de horário.

**MISSÃO:** efetuar fiscalização e orientação aos profissionais da área.

**ATRIBUIÇÕES:** operar com computador e outros equipamentos de informática; prestar atendimento e orientação aos profissionais e instituições por telefone ou pessoalmente; analisar, orientar para todo o procedimento de inscrição de pessoas físicas e jurídicas; conferir a documentação de pessoas jurídicas; verificar controle da qualidade dos certificados de registro de pessoa jurídica; manter controle da validade dos certificados de registro de pessoas jurídicas; vistoriar, fiscalizar e orientar academias, estúdios, clubes e demais entidades, tanto no interior como na capital, informando os procedimentos legais de atuação do profissional de Educação Física; subsidiar com informações e pareceres a Comissão de Orientação e Fiscalização e/ou a Comissão de Ética; elaborar relatórios e prestação de contas de suas atividades; participar de reuniões, tanto da Comissão de Orientação e Fiscalização, como da Comissão de Ética, Diretoria e Plenária, sempre que solicitado; manter consulta diária a jornais, revistas e outras fontes de informações, para verificar qualquer irregularidade com profissionais da área; receber denúncias e encaminhar ao Setor de Fiscalização(SEFIS); contribuir com a SEFIS na elaboração de planejamentos visando à melhoria e à racionalização nos procedimentos e métodos administrativos; participar de cursos, palestras em universidades ou outros órgãos, quando delegada pela Presidência; conduzir veículo de propriedade do CREF12/PE-AL para fins de fiscalização; e realizar outras tarefas correlatas.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL

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

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

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

### NÍVEL MÉDIO

**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; Redação de correspondências oficiais.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Compreensão de estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Diagramas lógicos; Fundamentos de matemática; Princípios de contagem e probabilidade; Arranjos e permutações; Combinações.

**INFORMÁTICA:** Configurações básicas do Windows XP/VISTA; Aplicativos do Pacote Microsoft Office (a partir da versão 2003) (Word, Excel, Power Point e Access); Configuração de impressoras; Noções básicas de Internet e uso de navegadores; Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

**LEGISLAÇÃO:** Leis Federais nºs: 6206 de 07 de maio de 1975; 9.394, de 20 de dezembro de 1996; 6.839, de 30 de outubro de 1980; 10.328, de 12 de dezembro de 2001; 9.696, de 1º de setembro de 1998; 11.788 de 25 de setembro de 2008; Resolução CNS nº 287 de 08 de outubro de 1998. Resoluções CNE nºs: 1/2002, 2/2002 e 7/2004. Resolução do CREF12/PE-AL nº 020, de 15 de dezembro de 2009. Resoluções do CONFEF nºs 021, de 21 de fevereiro de 2000; 045, de 18 de fevereiro de 2002; 046, de 18 de fevereiro de 2002; 052, de 10 de dezembro de 2002; 053, de 18 de agosto de 2003; 073, de 12 de maio de 2004; 076, de 31 de maio de 2004; 0112, de 17 de outubro de 2005; 0113, de 17 de outubro de 2005; 0119, de 28 de dezembro de 2005; 0134, de 05 de março de 2007; 0154, de 21 de janeiro de 2008; 0161, de 17 de julho de 2008; 0162, de 10 de julho de 2008; 0163, de 07 de agosto de 2008;

0182, de 06 de julho de 2009; 0192, de 07 de novembro de 2009; 0202, de 10 de junho de 2010. Regras para registro de pessoas físicas e jurídicas. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO); Sites para consulta: [www.confef.org.br](http://www.confef.org.br) e [www.cref12.org.br](http://www.cref12.org.br)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO):** Comunicação e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Técnicas de redação. Elaboração de correspondência empresarial e oficial. Elaboração de relatórios e registros. Agenda. Elaboração, condução e avaliação de reuniões. Gestão organizacional: planejamento, estratégia, estrutura. Gerenciamento e gestão de equipes. Rotinas administrativas e de escritório. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de administração pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Noções de administração de materiais e almoxarifado. Cadastro e licitações. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. Ética profissional e sigilo profissional. Cultura e ambiente organizacional. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gestão de informação. Administração de Pessoal e Recursos Humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Cargos e salários. Administração do desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária. Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres e perigosas. Trabalho noturno, jornada de trabalho. Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda. Administração direta, indireta, e funcional. Atos administrativos. Contratos administrativos. Regime dos servidores públicos municipais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, vencimento básico, licença, aposentadoria. Organização e métodos. Gestão de documentos. Administração de processos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (AUXILIAR ADMINISTRATIVO):** Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda.

### NÍVEL SUPERIOR

**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; Redação de correspondências oficiais.

**INFORMÁTICA:** Configurações básicas do Windows XP/VISTA; Aplicativos do Pacote Microsoft Office (a partir da versão 2003) (Word, Excel, Power Point e Access); Configuração de impressoras; Noções básicas de Internet e uso de navegadores; Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

**LEGISLAÇÃO:** Leis Federais nºs: 6206 de 07 de maio de 1975; 9.394, de 20 de dezembro de 1996; 6.839, de 30 de outubro de 1980; 10.328, de 12 de dezembro de 2001; 9.696, de 1º de setembro de 1998; 11.788 de 25 de setembro de 2008; Resolução CNS nº 287 de 08 de outubro de 1998. Resoluções CNE nºs: 1/2002, 2/2002 e 7/2004. Resolução CREF12/PE-AL nº 020, de 15 de dezembro de 2009. Resoluções do CONFEF nºs 021, de 21 de fevereiro de 2000; 023, de 21 de fevereiro de 2000; 027, de 27 de março de 2000; 045, de 18 de fevereiro de 2002; 046, de 18 de fevereiro de 2002; 052, de 10 de dezembro de 2002; 053, de 18 de agosto de 2003; 056, de 18 de agosto de 2003; 069, de dezembro de 2003; 073, de 12 de maio de 2004; 0134, de 05 de março de 2007; 0137, de 05 de março de 2007; 0161, de 17 de julho de 2008; 0162, de 10 de julho de 2008; 0163, de 07 de agosto de 2008; 0182, de 06 de julho de 2009; 0192, de 07 de novembro de 2009. Regras para registro de pessoas físicas e jurídicas. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO); Sites para consulta: www.confef.org.br e www.cref12.org.br

funcionamento dos bancos e cartórios. Correspondência empresarial e oficial. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Conhecimento de organização, redação, elaboração de relatórios e registros. Rotinas de pessoal. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Noções de administração pública; qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; normalização técnica e qualidade; comunicação e relações públicas. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Supervisão. Comunicação e Negociação. Níveis e Habilidades da Equipe. Autoridade, Delegação e Descentralização. Motivação. Processo de planejamento: definição, atitudes em relação ao planejamento. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Noções sobre

## **ANEXO III**

### **REQUERIMENTO – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, candidato (a) ao cargo de \_\_\_\_\_, no Concurso Público nº 01/2010 do **Conselho Regional de Educação Física 12ª Região – CREF12/PE-AL**, venho **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA** e apresentar **LAUDO MÉDICO** com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), anexando os documentos abaixo:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do Candidato(a) \_\_\_\_\_