

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 6ª REGIÃO – CRP-SP  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012 PARA CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR  
EDITAL NORMATIVO N.º 01/2012 – CRP-SP, DE 05 DE JANEIRO DE 2012**

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 6ª REGIÃO – CRP-SP**, 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-SP 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.quadrax.org.br](http://www.quadrax.org.br) e correio eletrônico [contato@quadrax.org.br](mailto:contato@quadrax.org.br).

**1.2** A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do CRP-SP e formação de cadastro de reserva, de acordo com a Tabela do subitem 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 as seguintes fases:

**1.3.1** Primeira fase: Prova Objetiva, para todos os cargos, para aferir conhecimentos e habilidades, de caráter classificatório e eliminatório.

**1.3.2** Segunda fase: Prova de Redação, para os cargos de Assistente Técnico de RH e Assistente Técnico (subsedes), de caráter classificatório e eliminatório.

**1.3.3** Terceira fase: Prova Prática, para os cargos de Assistente Técnico de RH, Assistente Técnico (subsedes) e Designer Gráfico, de caráter classificatório e eliminatório.

**1.3.4** Quarta fase: Prova de Títulos, para todos os cargos de nível superior, de caráter classificatório.

**1.4** A contratação para todas as vagas informadas no subitem 1.7 será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do CRP-SP.

**1.5** Além das vagas ofertadas no quadro do subitem 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 subitem 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, salários, escolaridades, vagas, cidade de lotação e taxas de inscrição:

CÓD.	CARGO	SALÁRIO*	ESCOLARIDADE	VAGAS EFETIVAS	VAGAS RESERVAS**	CIDADE DE LOTAÇÃO	TAXA INSCRIÇÃO
200	Designer Gráfico	R\$ 2.186,37	Médio	1	C.R.	São Paulo	R\$ 45,00
300	Assistente Técnico de RH	R\$ 3.784,57	Superior	1	C.R.	São Paulo	R\$ 55,00
310	Assistente Técnico (Subsedes)	R\$ 3.784,57	Superior	1	C.R.	Assis	R\$ 55,00
311		R\$ 3.784,57	Superior	1	C.R.	Bauru	R\$ 55,00
312		R\$ 3.784,57	Superior	1	C.R.	Campinas	R\$ 55,00
313		R\$ 3.784,57	Superior	1	C.R.	Santo André	R\$ 55,00
314		R\$ 3.784,57	Superior	0	C.R.	Santos	R\$ 55,00
315		R\$ 3.784,57	Superior	1	C.R.	Ribeirão Preto	R\$ 55,00
316		R\$ 3.784,57	Superior	1	C.R.	São José do Rio Preto	R\$ 55,00
317		R\$ 3.784,57	Superior	1	C.R.	Sorocaba	R\$ 55,00
318		R\$ 3.784,57	Superior	1	C.R.	Taubaté	R\$ 55,00
320		Bibliotecário	R\$ 3.784,57	Superior	1	C.R.	São Paulo
330	Supervisor Contábil	R\$ 3.784,57	Superior	0	C.R.	São Paulo	R\$ 55,00
340	Supervisor Secretaria	R\$ 3.784,57	Superior	1	C.R.	São Paulo	R\$ 55,00

\* A remuneração tem como base o mês de Maio de 2011 e os benefícios concedidos atualmente são: vale-refeição, vale-alimentação, vale-transporte, assistência médica e odontológica. A jornada de trabalho é de 40 horas semanais, no período das 9 às 18h, de segunda à sexta-feira, com disponibilidade de trabalho aos sábados, domingos e feriados, quando solicitado.

\*\* C.R.: 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** Fazem parte deste edital os anexos I, II e III.

## 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-SP serão realizadas apenas via *internet*.

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

**2.4.1** Período: das 10h de 06/01/2012 às 23h59min de 24/02/2012, considerando-se o horário de Brasília/DF.

**2.4.2** Site: [www.quadrix.org.br](http://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 27/02/2012, 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 27/02/2012.

**2.4.6.1** As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

**2.4.7** 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 subitem 1.7.

**2.4.8** Após a confirmação do pagamento, não serão admitidas solicitações de troca de cargo ou local de prova, seja qual for o motivo alegado.

**2.4.9** 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.

**2.5** O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos de acesso à internet, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA SP. O candidato que desejar efetuar a inscrição poderá se dirigir, dentre outros, ao endereço descrito a seguir:

#### **SÃO PAULO – Capital**

Acessa São Paulo – Poupatempo Sé – Praça da Sé, – Centro – Saída Anita Garibaldi

Outros endereços – visite o site [www.acessasp.sp.gov.br](http://www.acessasp.sp.gov.br)

**2.5.1** O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza pelo funcionamento e/ou atendimento no posto informado no subitem anterior.

### **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 subitem 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 subitem 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 27/02/2012, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, ao endereço do INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL (Rua Traipu, 221, CEP 01235-000, Pacaembu, 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 ou por outra via diferente da definida no subitem 3.7, 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-SP, 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-SP, 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 participarão do concurso público concorrendo às futuras vagas para portadores de deficiência será divulgada na data provável de 08/03/2012.

#### **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 subitem 3.7 e, encaminhar requerimento, por escrito, no prazo previsto no subitem 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](http://www.quadrix.org.br), a partir da data provável de 08/03/2012.

## **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-SP, quer por decisão judicial.

**4.1.1** Na eventualidade de fator impeditivo à realização das provas, de qualquer natureza, na data programada, e/ou cancelamento total ou parcial do certame, o CRP-SP 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 06/01/2012 a 09/01/2012 por meio de formulário eletrônico específico disponível no *link* <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx>, 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 fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.3.2.3** Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante da solicitação do pedido de isenção.

**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 do concurso público, 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](http://www.quadrix.org.br), na data provável de 20/02/2012, 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 27/02/2012 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](http://www.quadrix.org.br), a partir de 07/03/2012, 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 (11) 3151-4183, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 17h, ou pelo endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto: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](http://www.quadrix.org.br), na data provável de 07/03/2012.

**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](http://www.quadrix.org.br).

## 5. DAS PROVAS

**5.1** O concurso público constará das seguintes provas:

CARGO	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESOS	PONTOS
NÍVEL MÉDIO Designer Gráfico	<b>PROVA OBJETIVA</b>			
	Língua Portuguesa	10	1	10
	Raciocínio Lógico	10	1	10
	Informática	10	2	20
	Conhecimentos Específicos	20	3	60
	<b>PROVA PRÁTICA</b>			

CARGOS	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESOS	PONTOS
<b>NÍVEL SUPERIOR</b> Assistente Técnico de RH e Assistente Técnico (Subsedes)	<b>PROVA OBJETIVA</b>			
	Língua Portuguesa	15	2	30
	Atualidades	5	2	10
	Conhecimentos Específicos	20	3	60
	<b>PROVA DE REDAÇÃO</b>			20
	<b>PROVA PRÁTICA</b>			20
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>			4
<b>NÍVEL SUPERIOR</b> Bibliotecário, Supervisor Contábil e Supervisor Secretaria	<b>PROVA OBJETIVA</b>			
	Língua Portuguesa	10	2	20
	Atualidades	10	1	10
	Informática	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	20	3	60
	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>			4

## 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 100 (cem) 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 Prova Objetiva terá duração 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 CONDIÇÕES GERAIS

**7.1.1** A Prova de Redação será aplicada somente para os cargos de Assistente Técnico e Assistente Técnico de RH.

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

**7.1.3** 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 subitem 3.16 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do INSTITUTO QUADRIX devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**7.1.4** 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.

**7.1.5** 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.

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

## 8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE REDAÇÃO

**8.1** As provas Objetivas e de Redação serão realizadas nas cidades de Assis, Bauru, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e São Paulo, considerando o horário de Brasília, preferencialmente no período vespertino, com data prevista para o dia 11/03/2012, em locais que serão divulgados na *internet*, no *site* [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

**8.1.1** A data da prova é sujeita a alteração.

**8.1.2** A duração das provas Objetiva e de Redação 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](http://www.quadrix.org.br)), e na confirmação de inscrição que será disponibilizada em 07/03/2012.

**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 subitem 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 subitem 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, régua 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 subitem 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 subitem 8.10, no dia de realização das provas.

**8.11** Não será permitida a entrada de candidatos 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 subitem 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 subitem 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 ou folha de Redação definitiva por erro do candidato.

**8.17** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta e/ou folha de Redação definitiva 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 subitem 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.

**8.21** Ao terminar a prova antes de decorridas três horas e trinta minutos de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta, a folha de Redação definitiva (se for o caso) e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.

**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 subitem 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 e/ou a folha de Redação definitiva;
- 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 OBJETIVAS**

**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 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

**9.4** Para o cargo de Designer Gráfico, será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da Prova Objetiva e classificado para a Prova Prática, conforme disposto no subitem 11.3.1.

**9.5** Para os cargos de Assistente Técnico de RH e Assistente Técnico (subsedes), será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da Prova Objetiva e classificado para a Prova de Redação, conforme disposto no subitem 10.1.

**9.6** Para os cargos de Bibliotecário, Supervisor Contábil e Supervisor Secretaria, será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da Prova Objetiva.

**9.7** O candidato não habilitado, na forma dos subitens 9.4, 9.5 e 9.6, será considerado eliminado e não terá classificação alguma no Concurso Público.

## 10. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE REDAÇÃO

**10.1** Somente serão avaliadas as redações dos candidatos habilitados e classificados na Prova Objetiva, conforme quantitativo do quadro do subitem 10.2, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

### 10.2 QUANTIDADE DE REDAÇÕES QUE SERÃO CORRIGIDAS

CÓD.	CARGO	NÚMERO DE REDAÇÕES QUE SERÃO CORRIGIDAS
300	Assistente Técnico de RH	50
310 a 318	Assistente Técnico (subsedes)	50

**10.3** As Provas de Redação serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos com peso 2 (dois), totalizando 20 pontos, e terão caráter eliminatório e classificatório.

**10.4** 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.

**10.5** A Prova de Redação consistirá na elaboração de texto com extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.

**10.6** 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 subitem 10.7.

**10.7** A Prova de Redação será corrigida com base nos seguintes critérios:

DOMÍNIO DO CONTEÚDO (DC)	PONTUAÇÃO
<b>COERÊNCIA (CR)</b> Será verificada a coerência de sentido, de construção e global.	2,0
<b>COESÃO (CS)</b> Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos).	2,0
<b>TEMA (TM)</b> Será verificada a adequação ao tema proposto, qualidade e força dos argumentos.	3,0
<b>TEXTO (TX)</b> Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero.	2,0
<b>LINGUAGEM (LG)</b> Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto.	1,0
<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>
<b>DC = CR + CS + TM + TX + LG</b>	
<b>FÓRMULA DA PONTUAÇÃO</b>	
$NPR = DC - [(NE/TL) \times 3]$	
Onde:	
NPR = Nota Prova de Redação DC = Domínio do Conteúdo NE = Número de Erros TL = Total de Linhas	

**10.8** A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE), considerando-se aspectos como ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.

**10.9** Será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato

**10.10** Será considerado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

**10.11** Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver  $NPR < 0,00$ .

**10.12** O candidato receberá nota 0 (zero) na Prova de Redação em casos de fuga ao tema ou ao gênero proposto, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas ou superior a 30 (trinta) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 7.1.3, ou apresentar letra ilegível.

**10.13** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 8 (oito) pontos na Prova de Redação.

**10.14** O candidato não habilitado na Prova de Redação será eliminado do Concurso Público.

## 11. DA PROVA PRÁTICA

### 11.1 CONDIÇÕES GERAIS

**11.1.1** A Prova Prática será aplicada somente para os cargos de Assistente Técnico de RH, Assistente Técnico (subsedes) e Designer Gráfico.

**11.1.2** Para os cargos Assistente Técnico de RH e Assistente Técnico (Subsedes) a Prova Prática será aplicada nas cidades de Assis, Bauru, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e São Paulo, considerando o horário de Brasília, em locais que serão divulgados na *internet*, no site [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

**11.1.3** Para o cargo Designer Gráfico a Prova Prática será aplicada na cidade de São Paulo, considerando o horário de Brasília, em locais que serão divulgados na *internet*, no site [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

**11.1.4** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

**11.1.5** Não será permitida a realização da Prova Prática fora do local e horário designado no Edital de Convocação.

**11.1.6** A aplicação da Prova Prática acontecerá em turma e o local, a data e o horário serão preestabelecidos no Edital de Convocação, a ser publicado após a publicação dos resultados definitivos das provas Objetiva e de Redação.

**11.1.7** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 8 (oito) pontos na Prova Prática.

**11.1.8** O candidato não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

## **11.2 PROVA PRÁTICA PARA OS CANDIDATOS AOS CARGOS DE ASSISTENTE TÉCNICO DE RH E ASSISTENTE TÉCNICO (SUBSEDES)**

**11.2.1** Para os candidatos aos cargos de Assistente Técnico de RH e Assistente Técnico (Subsedes), serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos habilitados na Prova Objetiva e na Prova de Redação, conforme disposto nos subitens 10.1 e 10.13.

**11.2.2** O candidato não habilitado para a Prova Prática, conforme subitem 11.2.1, será automaticamente considerado eliminado, para todos os efeitos e não terá classificação no concurso público.

**11.2.3** A Prova Prática consistirá na avaliação de conhecimentos do uso de recursos específicos e ferramentas computacionais dos softwares do Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) em uma destas versões: 2003, 2007 ou 2010.

**11.2.4** O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

**11.2.5** A duração da Prova Prática será de 20 min (vinte minutos).

## **11.3 PROVA PRÁTICA PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE DESIGNER GRÁFICO**

**11.3.1** Para os candidatos ao cargo de Designer Gráfico, serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos habilitados na Prova Objetiva até a 50ª posição na classificação, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

**11.3.2** O candidato não habilitado para a Prova Prática, conforme subitem 11.3.1, será automaticamente considerado eliminado, para todos os efeitos e não terá classificação no concurso público.

**11.3.3** A Prova Prática consistirá na avaliação de conhecimentos do uso de recursos específicos e ferramentas computacionais de um ou mais dos seguintes softwares, em qualquer uma das seguintes versões: Adobe Photoshop (versões CS3, CS4 ou CS5) Adobe Illustrator (versões CS3, CS4 ou CS5), Adobe In Design (versões CS3, CS4 ou CS5), Adobe Pagemaker (versões 6.0, 6.5 ou 7.0); e Corel Draw (versões X3, x4 ou x5).

**11.3.4** O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

**11.3.5** A duração da Prova Prática será de 1h (uma hora).

**11.4** As demais informações sobre a Prova Prática constarão do respectivo edital de convocação, que será publicado na *internet*, no site [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL – CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

**12.1** O candidato habilitado para o cargo de nível médio, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, será classificado em ordem decrescente do total de pontos, que será obtida pela soma das pontuações obtidas nas provas, conforme cálculo exposto no subitem 12.1.1.

**12.1.1** Para o cargo de Designer Gráfico, nos quais serão aplicadas Prova Objetiva e Prova Prática, a pontuação final no concurso público será:

Pontuação Final = (TPO) + (TPP)

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPP = Total de pontos da Prova Prática

## **13. DA PROVA DE TÍTULOS**

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

**13.2** Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados, de acordo com o exposto nos subitens 9.5, 9.6 e 10.13.

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

**13.4** A Prova de Títulos terá caráter classificatório e consistirá na valorização de cursos, conforme os pontos que constam no subitem 13.12 deste edital.

**13.5** Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do concurso público.

**13.6 Período para entrega dos documentos:**

**13.6.1** O período para entrega dos documentos será divulgado em edital específico.

**13.7 Forma de envio dos documentos:**

**13.7.1** Os documentos deverão ser encaminhados e postados, exclusivamente por via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, ao INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL: Rua Traipu, 221, Pacaembu, CEP: 01235-000, São Paulo – SP.

**13.8 Forma de apresentação dos documentos:**

**13.8.1** 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, 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 – nº 01/2012 - CRP-SP e nome do candidato.

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

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

**13.8.4** Não serão aceitos documentos originais.

**13.9 Não serão considerados:**

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

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



**13.9.3** Envelopes contendo as cópias dos documentos, remetidos em desacordo com o disposto no subitem 13.8.

**13.9.4** Cópias que não estejam autenticadas.

**13.9.5** Documentos originais.

**13.10 Informações sobre os títulos:**

**13.10.1** Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na Prova de Títulos, for diferente do que consta no cadastro de inscritos do Concurso Público nº 01/2012 – CRP-SP, deverá anexar o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou outro).

**13.10.2** As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

**13.10.3** 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 subitem 13.6.

**13.11 Critérios de julgamento dos títulos:**

**13.11.1** Serão considerados os títulos conforme os subitens 13.12 e 13.13, limitados ao valor máximo de 4 (quatro) pontos, sendo desconsiderados os pontos excedentes.

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

**13.11.3** 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.

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

**13.11.5** 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.

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

**13.11.7** Receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos o candidato que não entregar os títulos no prazo, local e forma estipulados nos subitens 13.6, 13.7 e 13.8.

**13.11.8** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo CRP-SP e pelo INSTITUTO QUADRIX, no que tange à realização deste concurso público.

**13.11.9** 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.

**13.11.10** 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.

**13.12 DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS (ASSISTENTE TÉCNICO (SUBSEDES), BIBLIOTECÁRIO, SUPERVISOR CONTÁBIL E SUPERVISOR SECRETARIA)**

**13.12.1 Título de Doutor**

<b>TÍTULO DE DOUTOR</b>			
Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos, 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>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Diploma devidamente registrado (título de Doutor) e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. 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.	1,50 pontos	1	1,50 pontos

**13.12.2 Título de Mestre**

<b>TÍTULO DE MESTRE</b>			
Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos, 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>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Diploma devidamente registrado (título de Mestre) e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. 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.	1,00 ponto	1	1,00 ponto

**13.12.3 Título de Pós-Graduação Lato Sensu e/ou Título de Especialista**

<b>TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E/OU TÍTULO DE ESPECIALISTA</b>			
Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
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.	0,50 ponto	3	1,50 pontos

### 13.13 DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS (ASSISTENTE TÉCNICO DE RH)

#### 13.13.1 Título de Doutor

TÍTULO DE DOUTOR			
Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos, 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. 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.	1,00 ponto	1	1,00 ponto

#### 13.13.2 Título de Mestre

TÍTULO DE MESTRE			
Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos, 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. 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.	0,50 ponto	1	0,50 ponto

#### 13.13.3 Título de Pós-Graduação Lato Sensu e/ou Título de Especialista

TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E/OU TÍTULO DE ESPECIALISTA			
Em área relacionada ao respectivo cargo, concluído até a data da apresentação dos títulos e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
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.	0,25 ponto	2	0,50 ponto

#### 13.13.4 Experiência Profissional em Administração Pública

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA			
Em área relacionada ao respectivo cargo. Devem estar especificadas as atividades desenvolvidas referentes ao cargo pleiteado.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
a) 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. b) 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. Os documentos somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.	1,00 ponto para cada 02 anos completos de experiência comprovada	2	2,00 pontos

### 14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**14.1** O candidato habilitado para os cargos de nível superior, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, será classificado em ordem decrescente do total de pontos, que será obtida pela soma das pontuações obtidas nas provas, conforme cálculo exposto nos subitens 14.1.1. e 14.1.2.

**14.1.1** Para os cargos de Bibliotecário, Supervisor Contábil e Supervisor Secretaria, nos quais serão aplicadas Prova Objetiva e Prova de Títulos, a pontuação final no concurso público será:

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

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

**14.1.2** Para os cargos de Assistente Técnico de RH e Assistente Técnico (subsedes), nos quais serão aplicadas Prova Objetiva, Prova de Redação, Prova Prática e Prova de Títulos, a pontuação final no concurso público será:

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

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPR = Total de pontos da Prova de Redação

TPP = Total de pontos da Prova Prática

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

## 15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**15.1** Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o parágrafo único, do art. 27º, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003.

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

### 15.2.1 Para os cargos de Nível Médio

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

### 15.2.2 Para os cargos de Nível Superior – Bibliotecário, Supervisor Contábil, Supervisor Secretaria

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

### 15.2.3 Para o cargo de nível superior - Assistente Técnico de Subsele

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

### 15.2.4 Para o cargo de nível superior - Assistente Técnico de RH

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

## 16. DOS RECURSOS

**16.1** 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.

**16.2** O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será divulgado no *site* do INSTITUTO QUADRIX ([www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br)).

**16.3** 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 Prática;
- e) Resultado preliminar da Prova de Títulos.

**16.3.1** Para as alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, 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.

**16.4** 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](http://www.quadrix.org.br).

**16.5** 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.

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

**16.7** Envio dos Recursos: Recursos Interpostos Contra Gabarito Oficial Preliminar e Resultados Preliminares deverão ser enviados exclusivamente via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento ao INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL (Rua Traipu, 221, CEP 01235-000, Pacaembu, São Paulo, SP).

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

**16.8** Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 16.7.

**16.8.1** Não serão aceitos recursos fora do prazo indicado no subitem 16.1.

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

**16.10** 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.

**16.10.1** 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.

**16.11** Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico: [www.quadrix.org.br](http://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

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

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

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

**16.14** 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.

## **17. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO**

**17.1** São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

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

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

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

**17.1.4** estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

**17.1.6** 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;

**17.1.7** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

**17.1.8** estar devidamente habilitado para o cargo;

**17.1.9** cumprir as determinações deste Edital.

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

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

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

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

**17.5** Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o CRP-SP para eventual contratação.

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

**17.7** O candidato aprovado no concurso e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho especificada no subitem 1.7.

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

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

**17.8.2** Após a convocação e a apresentação dos documentos abaixo, o candidato terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para tomar posse.

**17.8.3** 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; Atestado de Antecedentes Criminais; 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; Comprovante de experiência profissional exigida; 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.

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

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

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** O candidato poderá obter informações sobre o concurso público no *site* [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

**18.2** 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 Traipu, 221, CEP 01235-000, Pacaembu, São Paulo, SP).

**18.3** Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese

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

**18.4** 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](http://www.quadrix.org.br) e [www.crpsp.org.br/portal/](http://www.crpsp.org.br/portal/).

**18.4.1** 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](http://www.quadrix.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

**18.5** 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-SP 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.

**18.6** 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-SP, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

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

**18.8** O resultado final do concurso público será homologado pelo CRP-SP, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no *site* do CRP-SP ([www.crsp.org.br/portal/](http://www.crsp.org.br/portal/)) e no *site* do INSTITUTO QUADRIX ([www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br)), pelo período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

**18.8.1** 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](http://www.quadrix.org.br)) pelo período mínimo equivalente ao prazo de validade do concurso público.

**18.9** 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-SP (Rua Arruda Alvim, 89 – CEP 05410 020 - São Paulo/SP).

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

**18.9.2** O CRP-SP 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.

**18.10** O CRP-SP 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.

**18.11** O CRP-SP 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.

**18.12** 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.

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

**18.14** Caberá ao presidente do CRP-SP a homologação dos resultados do concurso público.

**18.15** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo CRP-SP e pelo INSTITUTO QUADRIX, no que tange à realização deste concurso público.

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

São Paulo/SP, 05 de janeiro de 2012.

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 6ª REGIÃO – CRP-SP**

**Dra. Carla Biancha Angelucci**

Presidente

Realização:



**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 6ª REGIÃO – CRP-SP**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012 PARA CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR**  
**EDITAL NORMATIVO N.º 01/2012 – CRP-SP, DE 06 DE JANEIRO DE 2012**

**ANEXO I**  
**REQUISITOS E SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL MÉDIO**

**DESIGNER GRÁFICO**

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

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar, sob supervisão, atividades de preparo técnico de comunicação interna e externa, gráfica e virtual; criar anúncios, folders, catálogos e outras peças gráficas, utilizando a suite de aplicativos Adobe (In Design, Illustrator, Photoshop), Coreldraw e aplicativos similares; preparar composições gráficas, diagramação, desenvolver marcas, materiais impressos, papelaria, sinalização e interface de web.

**NÍVEL SUPERIOR**

**ASSISTENTE TÉCNICO DE RH**

**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. Possuir 6 (seis) meses de experiência na área da Psicologia.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** criar ferramentas para Gestão de Pessoas; orientar a programação, execução e avaliação de ações de capacitação e de desenvolvimento profissional e institucional; elaborar programas de avaliação de desempenho; planejar e desenvolver ações destinadas a equacionar as relações de trabalho; acompanhar o clima organizacional; realizar estudos e intervenções dirigidas a saúde do trabalhador; alinhar as políticas de Recursos Humanos ao resultado institucional.

**ASSISTENTE TÉCNICO (SUBSEDES)**

**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. Possuir 6 (seis) meses de experiência na área da Psicologia.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realiza atividades de orientação aos profissionais psicólogos e público em geral sobre questões relativas ao exercício profissional, legislação, Código de Ética; fiscalização do exercício profissional do psicólogo e de entidades que prestam serviços de Psicologia; elaboração de documentos e relatórios; assessoria, pesquisas e estudos que subsidiem Diretoria, Plenário, Comissões e Grupos de Trabalho do CRP e Projetos Institucionais.

**BIBLIOTECÁRIO**

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe. Possuir 6 (seis) meses de experiência em Centros de Documentação e arquivos.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** catalogar, classificar e cadastrar o material do acervo; organizar, inventariar e conservar o acervo; orientar o processo de desenvolvimento da base de dados para armazenar os documentos e manter o banco de dados; elaborar projeto para digitalização de documentos; atender o usuário e apresentar as principais fontes de informação; criar mecanismos para detectar as necessidades de informação ao usuário; executar a seleção, aquisição e registro dos documentos e sua digitalização; elaborar catálogos; criar e desenvolver aplicativos específicos para dinamização das rotinas de pesquisa.

**SUPERVISOR CONTÁBIL**

**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.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Conhecer a legislação contábil aplicada ao setor público, principalmente as Portarias STN 467 e 751/2009 e NBC T 16, editada pelo Conselho Federal de Psicologia. Supervisionar a escrituração dos lançamentos dos atos e fatos contábeis, bem como o fechamento contábil mensal. Elaborar e manter atualizados, mensalmente, relatórios contábeis por centro de custos e conciliação de contas. Manter atualizados os procedimentos e controles internos sobre o ativo imobilizado, bem como conduzir inventário físico anual. Manter procedimentos e controles internos adequados sobre o arquivado “morto” terceirizado. Promover a prestação de contas anual conforme legislação acima mencionada. Promover a implantação de rotinas de controle interno de forma a garantir à contabilidade a segurança dos valores registrados. Promover o acompanhamento do orçamento emitindo relatórios de performance e resultados. Promover o inventário físico anual do almoxarifado seguido de relatório de resultados e ajustes. Utilizar recursos de do pacote Office.

**SUPERVISOR SECRETARIA**

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

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** liderar e trabalhar em equipe. Apresentar boas técnicas de Redação, protocolo e arquivo. Supervisionar, orientar e controlar processos, procedimentos e rotinas administrativas. Elaborar e conferir documentos, relatórios, atas. Prestar serviço diretamente à Diretoria e Comissões. Executar atividades de secretaria e agendar reuniões e eventos.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, 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.

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

**INFORMÁTICA:** Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do **Windows XP/Vista/Seven**. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2003/2007/2010 (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.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**DESIGNER GRÁFICO:** Criação de layout para publicações, materiais gráficos, apresentações e documentos. Ferramentas para produção gráfica: suite de aplicativos Adobe (In Design, Illustrator, Photoshop), Coreldraw; Pacote Office e similares; Linguagem HTML.

### NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE TÉCNICO DE RH E ASSISTENTE TÉCNICO (SUBSEDES)

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, 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.

**ATUALIDADES:** Assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local, pelo rádio, televisão, jornais e/ou revistas e pela internet.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**ASSISTENTE TÉCNICO DE RH:** Legislação trabalhista; liderança situacional; planejamento e administração de recursos humanos, planos de cargos e salários; descrição de cargos; avaliação de cargos pesquisa salarial; plano de carreira; planos de incentivos, descrição, análise e avaliação de cargos, administração de cargos e salários; instrumentos para avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento; comunicação interna; clima organizacional; processo seletivo público; Informatização de recursos humanos; planejamento estratégico; relações sindicais.

**ASSISTENTE TÉCNICO (SUBSEDES):** Psicologia geral: história, abordagens teóricas; Psicologia como profissão; ética e sigilo profissional. Elaboração de relatórios e registros técnicos. Leis - Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962: Dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo; Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971: Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Decretos - Decreto nº 53.464, de 21 de janeiro de 1964: Regulamenta a Lei nº 4.119, de agosto de 1962, que dispõe sobre a Profissão de Psicólogo; Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977: Regulamenta a Lei nº 5.766, de dezembro de 1971, que criou o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. CBO – Catálogo Brasileiro de Ocupações – Atribuições Profissionais do Psicólogo no Brasil. Resoluções - Resolução CFP nº 019/2000: Institui o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização – MUORF; Resolução CFP nº 07/2003 institui o Manual de Elaboração de Documentos, produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliações Psicológicas; Resolução CFP nº 10/2005: Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resolução nº 1/2006: Altera a Resolução CFP nº 19/2000, que institui o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização – MUORF; Resolução 3/2007: Consolidação das Resoluções do CFP; Resolução nº 6/2007: Institui o código de processamento disciplinar. Declaração Universal dos Direitos Humanos. POLÍTICAS PÚBLICAS: Sistema Único de Saúde (SUS): Lei nº 8080/90; Lei nº 8142/90; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742/ 1993.

### NÍVEL SUPERIOR - BIBLIOTECÁRIO, SUPERVISOR CONTÁBIL E SUPERVISOR SECRETARIA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, 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.

**INFORMÁTICA:** Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do **Windows XP/Vista/Seven**. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2003/2007/2010 (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.

**ATUALIDADES:** Assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local, pelo rádio, televisão, jornais e/ou revistas e pela internet.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**BIBLIOTECÁRIO:** Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceitos e práticas; Bibliotecas e Sistemas de Informação: gestão e tratamento da informação. Recursos Informacionais: tipologia de fontes bibliográficas e de dados; fontes impressas e eletrônicas: novas tecnologias na recuperação da informação, bases de dados; bibliografias e catálogos brasileiros e internacionais; redes de informação brasileiras e estrangeiras; catálogos coletivos. Indexação e Resumo: teorias e metodologias; política; avaliação de resumos e índices. Linguagens Documentárias: tipologia, conceitos, metodologias e gestão. Representação Descritiva: conceitos; descrição bibliográfica e ISBD; AACR2 – Código de Catalogação Anglo-Americano: programas de entradas: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência).; MARC 21; catalogação cooperativa; formatos de intercâmbio. Representação Temática: conceitos e gêneros de representação documentária; sistemas de classificação bibliográfica e outras linguagens; Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais. Normas de informação e documentação da ABNT (atualizada). Desenvolvimento de Coleções: conceitos; processos e políticas; seleção e aquisição; censura; direito autoral; cooperação interbibliotecária; avaliação de coleções; Administração de Bibliotecas: organização, gestão e avaliação de sistemas e serviços de unidades de informação; teorias de administração; administração de recursos humanos, físicos e materiais; avaliação de serviços. Planejamento Bibliotecário: instrumentos de execução, controle e avaliação. Informática: automação de bibliotecas e serviços de informação. Serviço de referência: atendimento a pesquisas e consultas; técnicas de busca; utilização de fontes gerais e jurídicas de informação; enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias e diretórios. Intercâmbio. Estudo de usuários. Serviços de alerta e disseminação da informação. Legislação profissional, ética e organismos de classe.

**SUPERVISOR CONTÁBIL:** Legislação contábil aplicada ao setor público, principalmente as Portarias STN 467 e 751/2009 e NBC T 16, editada pelo Conselho Federal de Psicologia. Contabilidade Pública de acordo com a legislação vigente, Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (Métodos direto e indireto). Demonstração de valor adicionado. Consolidação de demonstrações contábeis. Folha de Pagamento, admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Auditoria. Contas a pagar e receber. Noções de matemática financeira: juros, montante e descontos. Avaliação de operações financeiras: valor presente e futuro, TIR e sistemas de amortização. Orçamento. Sistema de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Tributos – conhecimentos básicos. Imposto de renda pessoa jurídica e Contribuição Social Sobre o Lucro. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. Participações governamentais. Programa de Integração Social e de Formação de Patrimônio de Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento de Seguridade Social – COFINS. Legislação Societária. Lei nº 6.404, de 15/12/1976 e sua legislação complementar. Noções da Lei da Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000. Noções de Licitação – Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e Portaria MF nº 96, de 19 de abril de 2002. Lei nº 4.320, de 17/03/1964. IN MPS/SRP nº 3, de 14 de julho de 2005; e todas as alterações e/ou substituições das legislações aqui especificadas.

**SUPERVISOR SECRETARIA:** Origem e evolução do profissional de Secretariado. Histórico e legislação da Profissão de secretariado no Brasil. Redação Oficial. Ética Profissional. Código de Ética do Profissional de Secretariado. Agenda. Administração do tempo. Preparação e organização de reuniões e viagens. Comunicação e Relações Interpessoais nas organizações. Perfil Secretarial. Moderna Administração. Processo Administrativo. Funções administrativas. As Organizações. Níveis Organizacionais. Motivação e Liderança nas Organizações. Habilidades técnicas, humanas e conceituais. empreendedorismo. Gestão de Documentação. Gestão de arquivos: impressos e eletrônicos. Atendimento Telefônico. Cerimonial. Etiqueta pessoal e profissional. Taquigrafia (Método "Oscar Leite Alves"): Sinais Taquigráficos; Simplificações; Abreviações; Tradução: frases, palavras e texto.



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 6ª REGIÃO – CRP-SP  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012 PARA CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR  
EDITAL NORMATIVO N.º 01/2012 – CRP-SP, DE 06 DE JANEIRO DE 2012

**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 01/2012 do **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 6ª REGIÃO – CRP-SP**, de 06 de janeiro de 2012, 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 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)