

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015 PARA CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR
EDITAL NORMATIVO Nº 01/2015 – CRP-MG, DE 26/03/2015**

Edital nº 1 publicado no Diário Oficial da União nº 58, de 26 de março de 2015, Seção 3.
Atualização: Edital nº 2 publicado no Diário da União nº 72, de 16 de abril de 2015, Seção 3.

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - 4ª REGIÃO (CRP-MG), no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do CRP-MG, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo INSTITUTO QUADRIX.
1.2 A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do CRP-MG e à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela do item 2 e, ainda, ao preenchimento das vagas 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 O concurso público de que trata este edital será composto de:
1.3.1 prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, de responsabilidade do INSTITUTO QUADRIX.
1.3.2 prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, de responsabilidade do INSTITUTO QUADRIX.
1.3.3 prova de títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos de nível superior, de responsabilidade do INSTITUTO QUADRIX.
1.3.4 exames de saúde (preliminares e complementares), de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, de responsabilidade do CRP-MG.
1.4 As provas referentes ao concurso público serão aplicadas nas cidades de Belo Horizonte (MG), Divinópolis (MG), Governador Valadares (MG), Juiz de Fora (MG), Montes Claros (MG), Pouso Alegre (MG) e Uberlândia (MG).
1.5 O contrato de trabalho se dará pelo regime vigente à época da contratação.
1.6 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
1.7 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático), III (Modelo de Requerimento para Pessoa com Deficiência e/ou Necessidades Especiais) e IV (Cronograma de Fases).
1.8 A inscrição no presente concurso implica na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2 DOS CARGOS

2.1 Tabela de cargos, escolaridades, vagas, cidades de lotação, carga horária e salário base:

2.1.1 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO										
CÓD.	CARGO	FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO FORMADO				CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	SALÁRIO BASE***
				Ampla Concorrência	PNP*	PCD**	TOTAL			
200	Assistente	Assistente Administrativo	5	75	20	5	100	Belo Horizonte (MG)	8h	R\$ 2.153,43
201	Assistente	Assistente Administrativo Infraestrutura	1	30	8	2	40	Belo Horizonte (MG)	8h	R\$ 2.153,43
202	Assistente	Assistente Administrativo Subsele	0	22	6	2	30	Divinópolis (MG)	8h	R\$ 2.153,43
203	Assistente	Assistente Administrativo Subsele	1	30	8	2	40	Gov. Valadares (MG)	8h	R\$ 2.153,43
204	Assistente	Assistente Administrativo Subsele	0	22	6	2	30	Juiz de Fora (MG)	8h	R\$ 2.153,43
205	Assistente	Assistente Administrativo Subsele	0	22	6	2	30	Montes Claros (MG)	8h	R\$ 2.153,43
206	Assistente	Assistente Administrativo Subsele	1	22	6	2	30	Pouso Alegre (MG)	8h	R\$ 2.153,43
207	Assistente	Assistente Administrativo Subsele	0	22	6	2	30	Uberlândia (MG)	8h	R\$ 2.153,43
210	Técnico	Técnico em Contabilidade	0	30	8	2	40	Belo Horizonte (MG)	8h	R\$ 2.736,97
220	Técnico	Técnico em Informática	1	30	8	2	40	Belo Horizonte (MG)	8h	R\$ 2.736,97
230	Técnico	Técnico Financeiro	0	30	8	2	40	Belo Horizonte (MG)	8h	R\$ 2.736,97

2.1.2 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR										
CÓD.	CARGO	FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO FORMADO				CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	SALÁRIO BASE***
				Ampla Concorrência	PNP*	PCD**	TOTAL			
300	Analista	Advogado	0	30	8	2	40	Belo Horizonte (MG)	8h****	R\$ 4.288,01
310	Analista	Analista de Suporte	1	30	8	2	40	Belo Horizonte (MG)	8h	R\$ 4.288,01
320	Analista	Bibliotecário	0	22	6	2	30	Belo Horizonte (MG)	8h	R\$ 4.288,01
330	Analista	Contador	0	22	6	2	30	Belo Horizonte (MG)	8h	R\$ 4.288,01
340	Analista	Jornalista	1	30	8	2	40	Belo Horizonte (MG)	5h	R\$ 2.680,00
350	Analista	Publicitário	1	30	8	2	40	Belo Horizonte (MG)	8h	R\$ 4.288,01
360	Analista	Relações Públicas	0	22	6	2	30	Belo Horizonte (MG)	8h	R\$ 4.288,01
370	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	0	45	12	3	60	Belo Horizonte (MG)	6h	R\$ 3.216,00
371	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	0	22	6	2	30	Divinópolis (MG)	6h	R\$ 3.216,00
372	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	1	30	8	2	40	Gov. Valadares (MG)	6h	R\$ 3.216,00
373	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	0	22	6	2	30	Juiz de Fora (MG)	6h	R\$ 3.216,00
374	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	0	22	6	2	30	Montes Claros (MG)	6h	R\$ 3.216,00
375	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	0	22	6	2	30	Pouso Alegre (MG)	6h	R\$ 3.216,00
376	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	0	22	6	2	30	Uberlândia (MG)	6h	R\$ 3.216,00
380	Psicólogo Ref. Técnica	Assistente Técnico	1	30	8	2	40	Belo Horizonte (MG)	6h	R\$ 3.216,00

* PNP: Pessoa negra ou parda (conforme Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014).

** PCD: Pessoa com deficiência (conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999).

*** Além da remuneração informada, os candidatos aprovados, para todos os cargos, também poderão ter direito aos benefícios, desde que previstos em Acordo Coletivo de Trabalho então vigente.

**** Regime de dedicação exclusiva.

2.2 O cadastro de reserva formado, referente aos cargos descritos no item 2, será composto por todos os candidatos classificados além das vagas e dentro do quantitativo informado nas tabelas e em conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva formado para o concurso público poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do CRP-MG e de acordo com a classificação obtida.

2.3 O cargo de Psicólogo Fiscal (função Orientação e Fiscalização) é lotado na cidade (município) conforme indicada no quadro do item 2.1.2, contudo, no exercício de suas funções, o ocupante desse cargo deverá efetivar deslocamentos para outros municípios que pertençam à área de competência do respectivo município indicado, seguindo a divisão determinada pelo CRP-MG para a sede (Belo Horizonte) e sedes (Divinópolis, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre e Uberlândia).

2.3.1 Ainda, quando necessário, o Psicólogo Fiscal (função Orientação e Fiscalização) poderá ter que realizar deslocamentos para outros municípios pertencentes às áreas de competência de outras sedes ou da sede, em relação àquela na qual seu cargo está lotado, a fim de atender as necessidades para a prestação dos serviços.

2.3.2 O candidato ao cargo de Psicólogo Fiscal (função Orientação e Fiscalização) ao efetivar sua inscrição para o presente concurso público está ciente das previsões dos itens 2.3 e 2.3.1, não podendo alegar o desconhecimento dos seus conteúdos, caso seja posteriormente aprovado e contratado, como justificativa para não cumprir as citadas disposições.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

3.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

3.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo I deste edital.

3.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público.

3.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que possa conflitar com sua função e horário de trabalho no CRP-MG.

3.9 O candidato habilitado e convocado para assumir a respectiva vaga deverá residir na cidade, pertencente a sua macrorregião, em que esteja estabelecida a Subsede do CRP-MG na época de sua contratação, ou residir nas proximidades da referida cidade, para possibilitar o traslado residência/trabalho/residência por meio de transporte coletivo, sem ônus adicional ou prejuízos e responsabilidades ao CRP-MG. As cidades referência são: Belo Horizonte, Divinópolis, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre e Uberlândia.

3.10 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente concurso público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

4 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

a) R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível médio/técnico.

b) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível superior.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre 10 horas do dia 26/03/2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 04/05/2015.

4.1.2 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

4.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

4.1.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

4.1.5 O boleto bancário poderá ser pago, preferencialmente, em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 05/05/2015.

4.1.6.1 O INSTITUTO QUADRIX, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 05/05/2015.

4.1.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

4.2.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.

4.2.2 O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de 11/05/2015.

4.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

4.2.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.2.4 O INSTITUTO QUADRIX poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 4.2.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

4.2.5 O INSTITUTO QUADRIX não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de provas.

4.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o INSTITUTO QUADRIX por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 17.3.

4.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo e por uma cidade de provas. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos públicos ou para outros cargos.

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

5.1.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.3.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

5.1.3.2 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.

5.1.4 As informações prestadas no formulário de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, dispondo o INSTITUTO QUADRIX do direito de excluir do concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.1.5 O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo, pois as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo período.

5.1.5.1 Para o candidato, isento ou não, que realizar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do INSTITUTO QUADRIX.

5.1.5.2 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

5.1.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.1.7 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o INSTITUTO QUADRIX reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

5.1.8 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, caso seja solicitado.

5.1.9 O candidato que efetuar a inscrição no concurso público, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.2.1 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.

5.2.2 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso o candidato amparado pelo decreto supracitado.

5.2.3 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.

5.2.4 O candidato que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público poderá requerê-la, no período entre 10 horas do dia 26/03/2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 01/04/2015, por meio de preenchimento 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 e

f) selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.

5.2.5 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.

5.2.6 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.

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

5.2.8 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 § único do art. 10º do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5.2.9 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.

5.2.10 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas e

b) não observar a forma e o prazo para a solicitação.

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

5.2.12 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data provável de 17/04/2015, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

5.2.12.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.2.12.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no concurso público, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia 05/05/2015, conforme procedimentos descritos neste edital ou em publicações posteriores.

5.2.12.3 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 05/05/2015, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (Concurso Público – CRP-MG), Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP), laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

5.3.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.3.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

5.3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia desse documento.

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

5.3.5.1 O INSTITUTO QUADRIX não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.3.6 A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até o dia 05/05/2015, na forma do subitem 5.3.1, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.3.7 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.3.7.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.3.8 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

6.1.3 A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará 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.

6.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;

c) encaminhar 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.

6.2.1 A pessoa com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia 05/05/2015, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (Concurso Público – CRP-MG), Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo/SP, desde que cumprida a formalidade de inscrição nos prazos citados no item 4 deste edital.

6.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

6.3 A pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

6.5 A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.5.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.6 A inobservância do disposto no item 6 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

6.7 DA PERÍCIA MÉDICA

6.7.1 Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na mesma cidade em que optou por realizar as provas, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade do CRP-MG, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.7.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

6.7.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo CRP-MG por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

6.7.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 6.7 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

6.7.5 A pessoa com deficiência reprovada na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovada no concurso público, figurará na lista de classificação geral (ampla concorrência) por cargo.

6.7.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.7.6.1 A pessoa com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

6.8 Os candidatos que se declararam como pessoa com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

6.9 As vagas definidas no subitem 6.1.1 que não forem providas por falta de aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

7 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS (PNP)

7.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

7.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.3.1 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

7.3.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

7.3.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.3.4 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras ou pardas, conforme determinado no subitem 7.3, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras ou pardas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.4 O candidato que se autodeclarar negro participará 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.

7.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

7.5.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas efetivas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

7.6 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

7.6.1 Após a aplicação de todas as etapas do concurso, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

7.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

7.8 A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

7.8.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.9 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos negros.

8 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO (FUNÇÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / TÉCNICO EM CONTABILIDADE / TÉCNICO FINANCEIRO)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	5	1	5	
	Noções de Informática	5	1	5	
	Atualidades	5	1	5	
	Ética no Serviço Público	5	1	5	
	Legislação	10	2	20	
	Conhecimentos Específicos	10	4	40	
PROVA DE REDAÇÃO				10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

8.2 NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO (FUNÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	10	2	20	
	Atualidades	5	1	5	
	Ética no Serviço Público	5	1	5	
	Legislação	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	10	4	40	
PROVA DE REDAÇÃO				10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

8.3 NÍVEL SUPERIOR (FUNÇÕES: ADVOGADO / BIBLIOTECÁRIO / CONTADOR / PSICÓLOGO FISCAL / PSICÓLOGO REF. TÉCNICA)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	5	1	5	
	Noções de Informática	5	1	5	
	Atualidades	5	1	5	
	Ética no Serviço Público	5	1	5	
	Legislação	10	2	20	
	Conhecimentos Específicos	10	4	40	
PROVA DE REDAÇÃO				10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
PROVA DE TÍTULOS				5	CLASSIFICATÓRIO

8.4 NÍVEL SUPERIOR (FUNÇÃO: ANALISTA DE SUPORTE)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	10	2	20	
	Atualidades	5	1	5	
	Ética no Serviço Público	5	1	5	
	Legislação	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	10	4	40	
PROVA DE REDAÇÃO				10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
PROVA DE TÍTULOS				5	CLASSIFICATÓRIO

8.5 NÍVEL SUPERIOR (FUNÇÕES: JORNALISTA / PUBLICITÁRIO / RELAÇÕES PÚBLICAS)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	5	1	5	
	Atualidades	10	2	20	
	Ética no Serviço Público	5	1	5	
	Legislação	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	10	4	40	
PROVA DE REDAÇÃO				10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
PROVA DE TÍTULOS				5	CLASSIFICATÓRIO

9 DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será realizada nas cidades de Belo Horizonte (MG), Divinópolis (MG), Governador Valadares (MG), Juiz de Fora (MG), Montes Claros (MG), Pouso Alegre (MG) e Uberlândia (MG), considerando o horário de Brasília, terá a duração de 4 (quatro) horas e será aplicada na data provável de 17/05/2015, no turno da tarde.

9.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

9.2 O conteúdo programático da prova objetiva referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo II deste edital.

9.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e no comprovante definitivo de inscrição que será disponibilizado em 11/05/2015.

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

9.5 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, conforme disposto no subitem 4.2.

9.6 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, 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; terá caráter eliminatório e classificatório.

9.7 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no anexo II, e de acordo com as especificações do item 8.

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

10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

10.2 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 8.

10.3 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos e estiver classificado dentro do quantitativo informado na tabela do subitem 11.2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

10.4 O candidato não habilitado de acordo com subitem anterior será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

11 DA PROVA DE REDAÇÃO

11.1 A prova de redação será realizada no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

11.2 Serão corrigidas as provas de redação dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

CÓD.	CARGO	FUNÇÃO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PNP	PCD	TOTAL
200	Assistente	Assistente Administrativo	113 ^a	30 ^a	8 ^a	151 ^a
201	Assistente Infraestrutura	Assistente Administrativo	45 ^a	12 ^a	3 ^a	60 ^a
202	Assistente	Assistente Administrativo	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
203	Assistente	Assistente Administrativo	45 ^a	12 ^a	3 ^a	60 ^a
204	Assistente	Assistente Administrativo	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
205	Assistente	Assistente Administrativo	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
206	Assistente	Assistente Administrativo	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
207	Assistente	Assistente Administrativo	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
210	Técnico	Técnico em Contabilidade	45 ^a	12 ^a	3 ^a	60 ^a
220	Técnico	Técnico em Informática	45 ^a	12 ^a	3 ^a	60 ^a
230	Técnico	Técnico Financeiro	45 ^a	12 ^a	3 ^a	60 ^a
300	Analista	Advogado	45 ^a	12 ^a	3 ^a	60 ^a
310	Analista	Analista de Suporte	45 ^a	12 ^a	3 ^a	60 ^a
320	Analista	Bibliotecário	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
330	Analista	Contador	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
340	Analista	Jornalista	45 ^a	12 ^a	3 ^a	60 ^a
350	Analista	Publicitário	45 ^a	12 ^a	3 ^a	60 ^a
360	Analista	Relações Públicas	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
370	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	68 ^a	18 ^a	5 ^a	91 ^a
371	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
372	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	45 ^a	12 ^a	3 ^a	60 ^a
373	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
374	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
375	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
376	Psicólogo Fiscal	Orientação e Fiscalização	33 ^a	9 ^a	3 ^a	45 ^a
380	Psicólogo Ref. Técnica	Assistente Técnico	45 ^a	12 ^a	3 ^a	60 ^a

11.2.1 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de PNP e PDC, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso público.

11.3 O candidato não classificado para efeito de correção da prova de redação, na forma do disposto no subitem 11.2, será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

11.4 A prova de redação será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório.

11.5 A prova de redação consistirá na elaboração de texto, com extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora e 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.

11.6 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 pessoa com deficiência, que impossibilite a redação pelo próprio candidato e de candidato que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no item 5.3 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.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

11.9.1 O candidato receberá nota 0,00 (zero) em casos de fuga ao tema ou ao gênero proposto, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) 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 11.6, ou apresentar letra ilegível.

11.9.2 A prova de redação será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que, em atendimento ao que está estabelecido no Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigentes até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009:

DOMÍNIO DO CONTEÚDO (DC)	PONTUAÇÃO
COERÊNCIA (CR) Será verificada a coerência de sentido, de construção e global.	2,0
COESÃO (CS) Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos).	2,0
TEMA (TM) Será verificada a adequação ao tema proposto, qualidade e força dos argumentos.	4,0
TEXTO (TX) Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero.	1,0
LINGUAGEM (LG) Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto.	1,0
TOTAL	10,00

11.9.3 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.

11.9.4 Será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

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

11.9.6 Fórmula da Pontuação:

$$NPR = DC - [(NE/TL) \times 2]$$

$$DC = CR + CS + TM + TX + LG$$

NPD = Nota Prova de Redação

DC = Domínio do Conteúdo

NE = Número de Erros

TL = Total de Linhas

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

11.9.8 Será considerado habilitado na prova de redação o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4 (quatro) pontos.

11.9.8.1 O candidato não classificado na forma do disposto no subitem anterior será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

12 DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 A Prova de Títulos será aplicada exclusivamente aos candidatos dos cargos de nível superior habilitados na Prova de Redação, de acordo com o subitem 11.9.8 deste edital.

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

12.3 A Prova de Títulos terá caráter classificatório e consistirá na valorização de cursos, conforme os pontos que constam no subitem 12.11 deste edital.

12.4 Constatada, a qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e documentos, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do CONCURSO PÚBLICO.

12.5 PERÍODO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

12.5.1 A previsão de entrega dos documentos será no período previsto entre os dias 07/07/2015 e 10/07/2015.

12.5.2 A data de entrega é sujeita a alteração.

12.6 FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

12.6.1 Os documentos deverão ser postados impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (Concurso Público – CRP-MG), Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP).

12.6.2 Não serão aceitos documentos entregues via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

12.7 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

12.7.1 Os documentos deverão ser entregues juntamente com 2 (duas) vias preenchidas do Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, que será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> no momento da publicação do edital de convocação desta fase, e dentro de envelope fechado (tamanho aproximado de 30 cm x 22 cm), devidamente identificado com o nome do Concurso Público – CRP-MG, e nome do candidato.

12.7.2 O candidato deverá preencher, assinar e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, no qual indicará os títulos e documentos apresentados.

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

12.7.4 Não serão aceitos documentos originais.

12.8 NÃO SERÃO CONSIDERADOS

12.8.1 Documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste edital.

12.8.2 Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste edital.

12.8.3 Cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação.

12.8.4 Documentos originais.

12.8.5 Documentos ilegíveis.

12.9 INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS E DOCUMENTOS

12.9.1 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na Prova de Títulos, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do Concurso Público – CRP-MG, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou outro).

12.9.2 As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

12.9.3 Uma vez encaminhados os títulos e documentos, 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 e documentos apresentados no período de entrega estipulado no subitem 12.5.1.

12.10 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

12.10.1 Serão considerados os títulos e documentos conforme o subitem 12.11 deste edital, limitados ao valor máximo de 05 (cinco) pontos, sendo desconsiderados os pontos excedentes.

12.10.2 Serão considerados apenas os títulos e documentos emitidos até a data da entrega.

12.10.3 Cada título será considerado uma única vez.

12.10.4 A pontuação alcançada na Prova de Títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

12.11 DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

12.11.1 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 ou certificado, devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.	2,50 pontos	1	2,50 pontos

12.11.2 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 ou certificado, devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.	1,50 ponto	1	1,50 ponto

12.11.3 TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

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, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente registrado, expedido por instituição oficial reconhecida pelo MEC.	0,50 ponto	2	1,00 ponto

12.12 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DO TÍTULO

12.12.1 Para a comprovação de curso de pós-graduação, em nível de especialização, conforme estabelecido no subitem 12.11.3 deste edital, será aceito certificado atestando que o curso possui o mínimo de 360 horas e que atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

12.12.1.1 Caso o certificado não ateste as exigências acima, o candidato deverá incluir uma declaração da instituição responsável pelo curso atestando a carga horária e o cumprimento de uma das normas citadas no subitem anterior.

12.12.2 Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado será aceito o diploma de conclusão, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

12.12.2.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes a curso de mestrado e doutorado.

12.12.3 Todo diploma, certificado ou declaração expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver a maior nota na prova de redação;
- c) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver a maior nota na prova de Legislação;
- e) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- f) obtiver a maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
- b) obtiver a maior nota na prova de Atualidades;
- b) obtiver a maior nota na prova de Ética no Serviço Público;
- g) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

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

14 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

14.1 A nota final no concurso público será:

14.1.1 Para todos os cargos de nível médio e técnico: a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de redação.

14.1.2 Para todos os cargos de nível superior: a soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova de redação e na prova de títulos.

14.2 Após a aplicação de todas as fases, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

14.3 O candidato não classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

14.4 Os candidatos habilitados e classificados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final e conforme com os critérios de desempate estabelecidos no item 13.

15 DOS RECURSOS

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

15.2 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

15.3 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito Preliminar - prova objetiva;
- b) Resultado preliminar - prova objetiva;
- c) Resultado preliminar - prova de redação; e
- d) Resultado preliminar - prova de títulos.

15.4 Para recorrer o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

15.7 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

15.8 Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.9 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

15.11 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.12 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito/resultado oficial definitivo.

15.14 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

15.15 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.

16 DA ADMISSÃO

16.1 De acordo com a necessidade do CRP-MG, a convocação de candidatos classificados para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no respectivo cargo.

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

16.3 Todos os candidatos convocados para admissão, serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

16.4 Os exames de saúde (preliminares e complementares) serão realizados em laboratórios, clínicas, hospitais ou por profissionais autônomos credenciados pelo CRP-MG.

16.4.1 Os exames de saúde serão realizados em data posterior ao ato da convocação, não sendo aceitos exames realizados anteriormente.

16.4.2 O candidato INAPTO em qualquer dos exames de saúde (preliminares ou complementares) será eliminado do concurso público.

16.5 Os exames médicos possuem caráter eliminatório para efeito de admissão.

16.6 A forma e prazo para contestação do resultado dos exames de saúde serão divulgados em data oportuna pelo CRP-MG, responsável por esta etapa.

16.7 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no concurso público.

16.8 O candidato aprovado no concurso e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pelo regime vigente à época da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho especificada no subitem 2.1.1.

16.8.1. Caberá ao CRP-MG, de acordo com suas necessidades, estabelecer o horário de cumprimento da jornada de trabalho para o empregado a ser contratado, após aprovação no concurso público e convocado para assumir o cargo.

16.8.2. Caso o candidato aprovado e convocado para assumir o cargo não aceite o horário de cumprimento da jornada de trabalho, tal fato implicará na desistência em assumir o cargo, podendo o CRP-MG efetivar a convocação do próximo candidato aprovado, seguindo a ordem de classificação.

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

16.9.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo CRP-MG. O candidato convocado deverá apresentar-se ao CRP-MG no local, data e horário determinados.

16.9.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou casamento; Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) fotos 3 x 4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o CRP-MG julgar necessários no ato da convocação.

16.9.3 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados no subitem anterior.

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

16.11 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo CRP-MG, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do concurso público.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público nas Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por *e-mail* (contato@quadrix.org.br) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital.

17.4 O candidato que desejar relatar ao INSTITUTO QUADRIX fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP 01234-970, São Paulo (SP) ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.

17.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma dos subitens 4.2 e 17.2 deste edital.

17.6 A aprovação no concurso público na classificação correspondente ao cadastro de reserva formado gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do certame, o CRP-MG 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. Caso o CRP-MG não efetue a convocação de candidato(s) integrante do cadastro de reserva, para assumir o respectivo cargo, durante o prazo de validade do concurso público, tal fato não acarretará qualquer ônus ao CRP-MG.

17.7 Tendo em vista que este concurso público se destina ao oferecimento de vagas e à formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do certame serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do CRP-MG, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

17.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; cédulas de identidade expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

17.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

17.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 17.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

17.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 17.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

17.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

17.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

17.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

17.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

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

a) comprovante definitivo de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 17.8;

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

17.14 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

17.16 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *ipod*®, *walkman*, *pendrive*, agenda eletrônica, *mp3 player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, 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.

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

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

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

17.16.3 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente de prova.

17.16.4 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.

17.16.5 O INSTITUTO QUADRIX recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 17.16, no dia de realização das provas.

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

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

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

17.20 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.

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

17.22 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 17.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

17.23 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 específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.

17.23.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

17.23.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do INSTITUTO QUADRIX devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.

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

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

17.26 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.

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

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

17.29 A inobservância dos subitens 17.27 e 17.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

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

17.30.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

17.31 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.

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

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

a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 17.8 deste edital;

- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- d) 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;
- e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 17.16 deste edital;
- f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;
- q) não permitir ser submetido ao detector de metais.

17.34 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.

17.35 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.

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

17.37 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

17.38 O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.39 O resultado final do concurso público será homologado pelo CRP-MG, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> na data provável de 07/08/2015.

17.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante o INSTITUTO QUADRIX, enquanto estiver participando do concurso público, e perante o CRP-MG, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.40.1 O CRP-MG 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.

17.41 O CRP-MG 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.

17.42 O CRP-MG 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.

17.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo INSTITUTO QUADRIX juntamente com o CRP-MG.

17.44 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do anexo II.

17.45 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do anexo II deste edital.

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

Roberto Chateaubriand Domingues
Presidente - CRP-MG

Realização:



ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

1.1 ASSISTENTE – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1.1.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Assistir à chefia imediata ou alguém designado por ela, no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, bem como apoiar a equipe de trabalho e participar dos processos e rotinas dos diversos setores do CRP-MG, a fim de garantir o cumprimento das normas e políticas da Autarquia. Realizar atendimento ao psicólogo, fornecendo e recebendo informações sobre o registro profissional e os serviços de sua área de atuação. Executar serviços gerais às rotinas de escritório garantindo o bom andamento dos trabalhos. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparar relatórios, planilhas e registro de atas, sob orientação da chefia imediata, quando solicitado. Realizar a cotação de preços para a formalização de compras e serviços em geral. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

1.2 ASSISTENTE – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO INFRAESTRUTURA

1.2.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.2.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Assistir à chefia imediata ou alguém designado por ela, no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, bem como apoiar a equipe de trabalho e participar dos processos e rotinas dos diversos setores do CRP-MG, a fim de garantir o cumprimento das normas e políticas da Autarquia. Executar serviços gerais às rotinas de escritório garantindo o bom andamento dos trabalhos. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparar relatórios, planilhas e registro de atas, sob orientação da chefia imediata, quando solicitado. Realizar protocolo, expedição e distribuição de documentos em geral. Levantar as necessidades de reparos das estruturas físicas do CRP-MG. Realizar a cotação de preços para a formalização de compras e contratação de serviços em geral. Acompanhar a execução de serviços de instalação e reparos da estrutura física, atender fornecedores e prestadores de serviços nas dependências do CRP-MG. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

1.3 ASSISTENTE – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SUBSEDES

1.3.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.3.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Assistir à chefia imediata ou alguém designado por ela, no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, bem como apoiar a equipe de trabalho e participar dos processos e rotinas dos diversos setores do CRP-MG, a fim de garantir o cumprimento das normas e políticas da Autarquia. Executar atividades administrativas nos processos de trabalho referente ao Setor de Atendimento, prestando apoio à equipe e auxiliando a chefia imediata. Realizar o atendimento ao psicólogo, fornecendo e recebendo informações sobre o registro profissional. Elaborar processos de compra e controle de material de escritório e/ou bens necessários para o funcionamento da Subsele do CRP-MG em que estiver lotado, de acordo com orientações da chefia. Realizar a cotação de preços para a formalização de compras e contratação de serviços em geral, de acordo com orientações da chefia. Acompanhar a execução de serviços de instalação e reparos da estrutura física, atender fornecedores e prestadores de serviços nas dependências da Subsele do CRP-MG em que estiver lotado, de acordo com orientações da chefia. Realizar compra de passagens aéreas, reservas de hospedagens e processos administrativos para viabilizar representações e ou reuniões do CRP-MG. Contratar serviços para manutenção da Subsele do CRP-MG em que estiver lotado, de acordo com orientações da chefia. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

1.4 TÉCNICO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1.4.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso técnico em Contabilidade. Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

1.4.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar todas as atividades administrativas inerentes ao Setor de Patrimônio observando a legislação vigente e prazos a serem cumpridos para a execução das tarefas inerentes ao Cargo. Executar atividades diversas do Setor de Contabilidade / Financeiro. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

1.5 TÉCNICO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1.5.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso técnico em Informática. Ter total conhecimento dos sistemas operacionais (Windows XP, Vista, Seven, Server 2003 e 2008). Ter noções de programação (HTML, ASP, PHP) e rede para configurações e liberações de acessos, sistema de segurança, configurações de rede wireless, configurações de sistemas com acesso a Banco de Dados. Ter total conhecimento em montar e desmontar equipamentos, procedimentos de backup, configurações de perfil, inclusão no domínio, configurações e noções de impressoras. Ter conhecimento das ferramentas de e-mail (Outlook, Outlook express) e do pacote MS Office completo.

1.5.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atender ao usuário, dar manutenção do parque tecnológico (hardware e software), backups das estações e servidores, instalação, atualização e manutenção nos sistemas operacionais e softwares aplicativos, suporte remoto às subsele, testes e manutenção de hardwares. Planejar e estudar ações para melhoria da infraestrutura e das estações clientes além de encontrar soluções para os problemas de suporte ao usuário. Intermediar as demandas direcionadas para empresas terceirizadas. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

1.6 TÉCNICO – TÉCNICO FINANCEIRO

1.6.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso Técnico em Administração ou Contabilidade. Registro no respectivo Conselho de Classe.

1.6.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades financeiras de natureza técnica no processo de trabalho. Prestar suporte à Gerência Financeira em conteúdos de sua formação e conhecimento. Analisar e organizar a documentação gerada na área de trabalho. Executar atividades diversas do Setor de Contabilidade / Financeiro. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

2 NÍVEL SUPERIOR

2.1 ANALISTA – ADVOGADO

2.1.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Possuir registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil.

2.1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar pareceres em processos administrativos e em expedientes internos, envolvendo matéria dos diversos campos do Direito, atuando com preponderância nas áreas da Fiscalização, Registro, Compras e Licitação. Atuar em processos judiciais nos quais o CRP-MG é parte, defendendo seus interesses, em todas as esferas e instâncias, sejam de qualquer área (cível, tributária, criminal, trabalhista, etc.), inclusive com presença e atuação em audiências e, quando necessário, com realização de sustentações orais. Desenvolver as peças processuais (petições) necessárias ao expediente jurídico de interesse do CRP-MG. Acompanhar as alterações da legislação e da jurisprudência. Efetuar o acompanhamento processual em ações nas quais o CRP-MG é parte ou tem interesse. Elaborar as normas internas do CRP-MG. Analisar e elaborar contratos, aditivos contratuais, instrumentos convocatórios, editais, pareceres, resoluções, portarias, normas e regulamentos. Patrocinar os interesses do CRP-MG judicialmente perante todos os Tribunais Superiores, Regionais e Fóruns. Efetivar a defesa dos interesses do CRP-MG em processos contenciosos administrativos e judiciais. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

2.2 ANALISTA – ANALISTA DE SUPORTE

2.2.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia Eletrônica, Informática, Matemática com ênfase em computação/informática, Processamento de Dados ou qualquer área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou de Tecnólogo em qualquer área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimento das ferramentas específicas da área. Experiência em manutenção de hardware, configurações de softwares diversos, total conhecimento dos sistemas operacionais (Server 2003 e 2008 Linux), conhecimento em Active Directory, DNS, IIS, DHCP, NTBackup, cabeamento estruturado, servidor de arquivos e de banco de dados SQL Server 2008). Conhecimento de processo de TI e de análise de problemas críticos na infraestrutura. Conhecimento de linguagem SQL (para consultas no banco de dados), manutenção de sistemas gerenciais, acessos, permissões e segurança de rede (firewall e antivírus). Manutenção de hardware (cliente e servidor), atendimento ao usuário e dar suporte à rede interna, incluindo serviços correlatos do setor.

2.2.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Dar suporte a rede interna e a infraestrutura do parque tecnológico, incluindo redes wireless, impressoras de rede, notebooks, data shows e cabeamento estruturado. Dar manutenção nos servidores. Criar ações de melhoria nos serviços internos, propor soluções para problemas do setor, administrar serviços terceirizados, dar suporte a eventos que necessitem de recursos de TI e manter em ordem a fila de chamados e os serviços de link de internet. Auxiliar na elaboração do objeto de licitação com as definições técnicas necessárias. Auxiliar nos estudos e implantação de novas tecnologias. Extrair relatórios de desempenho dos sistemas e máquinas para análise. Executar outras atribuições inerentes ao cargo. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

2.3 ANALISTA – BIBLIOTECÁRIO

2.3.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Possuir registro regular no Conselho Regional de Biblioteconomia.

2.3.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam acervo bibliográfico, pesquisa, gestão do conhecimento e informação. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

2.4 ANALISTA – CONTADOR

2.4.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Possuir registro regular no Conselho Regional de Contabilidade.

2.4.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Organizar e executar trabalhos na área da Contabilidade Pública. Apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação contábil. Confeccionar os orçamentos e realizar a reformulações e os remanejamentos orçamentários quando necessário. Classificar e digitar toda a documentação contábil. Conferir as movimentações de caixa do CRP-MG. Conferir os adiantamentos de despesas para viagens de empregados e conselheiros. Fazer a apuração da Receita de cada mês, cálculo da Cota Parte, Cota Revista e do Fundo de Seção devidos ao Conselho Federal de Psicologia. Realizar a conciliação bancária de todas as contas do Conselho, assim como a conciliação das aplicações financeiras, contas de poupança e demais contas contábeis. Elaborar e entregar as declarações previstas em Legislação para a Receita Federal do Brasil e as obrigações acessórias para as Prefeituras onde o CRP-MG possui Subsedes. Realizar a impressão das guias de tributos devidos. Participar da realização das funções relativas à Administração de Pessoal. Realizar os lançamentos contábeis da Folha de Pagamento. Acompanhar o Assistente Administrativo responsável pelo controle de patrimônio da autarquia na realização de suas funções, bem como lançar na contabilidade as aquisições e baixas de bens móveis e imóveis, e as depreciações mensais destes bens. Atender, no que lhe for solicitado, às fiscalizações e às auditorias internas e externas. Elaborar as demonstrações contábeis, bem como os balancetes mensais e demais demonstrativos a serem enviados mensalmente para o Conselho Federal de Psicologia e ao Tribunal de Contas da União. Executar outras atribuições inerentes ao cargo. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

2.5 ANALISTA – JORNALISTA

2.5.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social - Jornalismo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Ministério do Trabalho e Emprego. Conhecimento dos sistemas operacionais, pacote Office e internet. Dominar mídias sociais. Disponibilidade para viagens.

2.5.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Apurar, recolher, redigir e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público - interno e externo. Cobertura jornalística em atividades e ou eventos promovidos pelo CRP-MG e parceiros, de acordo com demandas da Diretoria e chefia imediata. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

2.6 ANALISTA – PUBLICITÁRIO

2.6.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social – Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Ministério do Trabalho e Emprego. Conhecimento dos sistemas operacionais, pacote Office, Corel Draw, Photoshop, In Design e internet. Dominar mídias sociais.

2.6.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver propaganda e promoções. Implantar ações de publicidade e assessoria de imprensa. Pesquisar o quadro econômico, político, social e cultural do mercado. Produzir o material e pesquisar recursos necessários para divulgação/veiculação institucional e promoção de eventos. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

2.7 ANALISTA – RELAÇÕES PÚBLICAS

2.7.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social – Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Possuir registro regular no Conselho Regional de Relações Públicas. Conhecimento dos sistemas operacionais, pacote Office e internet. Dominar mídias sociais. Disponibilidade para viagens.

2.7.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar as atividades de Relações Públicas, em sintonia com as estratégias e políticas estabelecidas pelo CRP-MG, visando projetar uma imagem favorável do Conselho tanto para o público externo quanto interno. Participar do planejamento e organização dos eventos realizados e/ou apoiados pelo CRP-MG. Realizar atividades afins sob orientação da chefia imediata, quando solicitado.

2.8 PSICÓLOGO FISCAL – ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

2.8.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Possuir registro regular no Conselho Regional de Psicologia. Disponibilidade para realizar viagens aos diversos municípios do Estado de Minas Gerais. Conhecimento do código de ética, das resoluções que regulamentam a profissão, do funcionamento e da política praticada pelo Sistema Conselhos de Psicologia. Conhecimento sobre metodologias de pesquisa, noções sobre especialidades e os campos de atuação do psicólogo, principalmente nas políticas públicas. Conhecimento dos sistemas operacionais, pacote Office e internet e técnicas de redação.

2.8.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atendimento e orientações técnicas/éticas para a categoria e para a sociedade por e-mail, telefone, presencial ou por convocação. Realização de palestras e reuniões sobre questões técnicas/éticas no Conselho, outras Instituições e eventos. Análise técnica de solicitações de divulgação, de credenciamento de sites e outros tipos de solicitações direcionadas ao CRP-MG. Realização de visitas/viagens técnicas a pessoas jurídicas inscritas ou que solicitarem a inscrição no CRP-MG, bem como visitas de fiscalização, nos diversos municípios do estado de Minas Gerais. Participação em reuniões técnicas e/ou da Comissão de Orientação e Fiscalização e em reuniões dos grupos de trabalho, das demais comissões e dos diversos setores do CRP-MG. Operacionalizar e dar subsídio às questões de competência da Comissão de Orientação e Fiscalização. Participar dos eventos e cursos do Sistema Conselhos de Psicologia e de outras entidades, eventos estes que estejam ligados à Psicologia. Elaborar pareceres técnicos e ofícios (respostas e consultas) para o CRP-MG, para outros Regionais, para o CFP, bem como para outras Instituições que os solicitarem. Zelar pela organização e registro de atividades, elaboração de relatórios e projetos para melhorias das atividades do setor. Supervisionar os estagiários de psicologia do setor. Executar outras atribuições inerentes ao cargo sob orientação da chefia imediata, sempre que solicitado.

2.9 PSICÓLOGO REFERENCIA TÉCNICA – ASSISTENTE TÉCNICO

2.9.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Possuir registro regular no Conselho Regional de Psicologia. Conhecimento do código de ética, das resoluções que regulamentam a profissão, do funcionamento e da política praticada pelo Sistema Conselhos de Psicologia. Conhecimento sobre metodologias de pesquisa, noções sobre especialidades e os campos de atuação do psicólogo principalmente nas políticas públicas. Conhecimento dos sistemas operacionais, pacote Office e internet e técnicas de redação e de informática.

2.9.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atendimento e orientações técnicas para a categoria e para a sociedade por e-mail, telefone, presencial ou por convocação. Participar e organizar pesquisas científicas, sistematizar e divulgar conhecimentos e práticas psicológicas. Dar apoio às Comissões e Grupos de Trabalho CRP-MG, Sede, Subsedes e Núcleos articuladores do interior do Estado. Sistematizar e divulgar conhecimentos e práticas psicológicas aplicadas às políticas públicas e outros temas. Realizar palestras e reuniões sobre questões técnicas/éticas específicas. Participar de reuniões técnicas e/ou junto às comissões, grupos de trabalho e reuniões dos diversos setores do CRP-MG. Participar dos eventos e cursos do Sistema Conselhos de Psicologia e de outras entidades, eventos estes que estejam ligados a área de trabalho e à Psicologia nos diversos municípios e/ou estados. Elaborar pareceres técnicos e ofícios (respostas e consultas) para o CRP-MG, para outros Regionais, para o CFP, bem como para outras Instituições que os solicitarem. Zelar pela organização e registro de atividades, elaboração de relatórios e projetos para melhorias das atividades do setor. Supervisionar os estagiários de psicologia do setor. Executar outras atribuições inerentes ao cargo sob orientação da chefia imediata, sempre que solicitado.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos/funções)

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

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO (para todos os cargos/funções)

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (apenas para as seguintes funções de nível médio: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / TÉCNICO EM CONTABILIDADE / TÉCNICO FINANCEIRO e funções de nível superior: ADVOGADO / BIBLIOTECÁRIO / CONTADOR / PSICÓLOGO FISCAL / PSICÓLOGO REFERENCIA TÉCNICA)

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares. Programa de correio eletrônico: MS Outlook. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

1.4 ATUALIDADES (para as seguintes funções de nível médio/técnico: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / TÉCNICO EM CONTABILIDADE / TÉCNICO FINANCEIRO / TÉCNICO EM INFORMÁTICA e funções de nível superior: ADVOGADO / ANALISTA DE SUPORTE / BIBLIOTECÁRIO / CONTADOR / JORNALISTA PSICÓLOGO FISCAL / PSICÓLOGO REFERENCIA TÉCNICA / PUBLICITÁRIO / RELAÇÕES PÚBLICAS)

Brasil: política, cultura, economia, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Mundo: continentes, divisão política e geográfica. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados nos últimos dois anos, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

1.5 ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO (para todos os cargos/funções)

Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 8.112/1990 e alterações.

1.6 LEGISLAÇÃO (para todos os cargos/funções)

Lei n. 4119/62 – Que cria a profissão de Psicólogo. Decreto 53.464/64 – Que regulamenta a Lei n. 4119/62. Lei 5766/71 – Cria o Sistema Conselhos de Psicologia. Decreto Lei 200/67 – Regulamenta as Autarquias como parte da Administração Pública Indireta. Resolução CFP N. 003/2007 – Consolidação das Resoluções.

1.7 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (cargos/funções de nível médio)

1.7.1 ASSISTENTE – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (códigos 200 a 207)

Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Técnicas de redação. Elaboração de correspondência empresarial e oficial. Elaboração de relatórios. Agenda. Rotinas administrativas e de escritório. Atualização do banco de dados. Noções de administração pública. Noções sobre funcionamento de bancos e cartórios. Noções de administração de materiais e almoxarifado. Noções de internet e intranet. Noções de cadastro e licitações. Arquivo de documentação: organização de arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. Ética e sigilo profissional. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Rotinas de pessoal.

1.7.2 TÉCNICO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE (código 210)

Legislação contábil aplicada ao setor público. 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. Noções da Lei da Responsabilidade Fiscal. Noções de Licitação – Lei nº 8.666/93; e todas as alterações e/ou substituições das legislações aqui especificadas.

1.7.3 TÉCNICO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA (código 220)

Qualidade no atendimento. Uso de equipamentos de escritório. Conhecimento de sistemas operacionais. Tecnologia de redes locais. Internet e Intranet. Ambiente Windows NT com múltiplos servidores e impressoras. Bancos de dados SQL, e Access 2000. Gerenciamento de bancos de dados (start-up e shutdown). Análise e suporte a microinformática, redes e apoio a usuários finais. Conhecimento das arquiteturas básicas do

PC's. Montagem e manutenção de computadores. Configuração do sistema para acesso a Internet e comunicação de dados e softwares específicos como browsers, correios eletrônicos e FTP. Instalação e manutenção de periféricos/rede ponto a ponto com Windows, execução de configuração do sistema operacional Microsoft Windows. Noções de Inglês para compreensão e tradução de manuais. Noções de programação.

1.7.4 TÉCNICO – TÉCNICO FINANCEIRO (código 230)

Qualidade no atendimento. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Elaboração de relatórios e registros. Elaboração, condução e avaliação de reuniões. Rotinas administrativas, financeira e de escritório. Elaboração e manutenção de banco de dados. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Gestão de informação. Ética profissional e sigilo profissional. Cultura e ambiente organizacional. Noções de contabilidade: princípios fundamentais e conceitos elementares sobre as demonstrações contábeis. Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988. Evolução do Orçamento Público. Os Princípios Orçamentários. O Orçamento-programa. O Processo Orçamentário. A Execução Orçamentária. A Avaliação Orçamentária. Receita pública: Conceito. A Receita Orçamentária. Classificação da Receita Orçamentária. Receita Extra-orçamentária. Estágio da Receita Pública. Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária. Classificação da Despesa Orçamentária. Despesa Extra-orçamentária. Estágio de Despesa Pública. Contabilização da Despesa Pública. Os restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação: Conceito. Legislação Aplicada. Edital. Modalidades de Licitação. A execução orçamentária na administração federal: O Sistema Integrado de Administração Financeira SIAF. Os Documentos da Execução Orçamentária. O Plano de Contas. A Tabela de Eventos. Roteiros de Contabilização. O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária. As demonstrações contábeis na administração pública: o Balanço Orçamentário. O Balanço Financeiro. O Balanço Patrimonial. A Demonstração das Variações Patrimoniais. Tomadas e prestação de contas: Prazos. Documentos. Responsáveis.

1.8 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (cargos/funções de nível superior)

1.8.1 ANALISTA – ADVOGADO (código 300)

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias; Direitos e deveres individuais e coletivos; Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios; Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas-corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição; Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas; Das pessoas, dos bens e dos fatos; Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades; Ato ilícito. Negócio jurídico; Prescrição e decadência; Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória; Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos; Da responsabilidade civil. Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil; Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo; Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário; Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião; Antecipação da tutela de mérito; Julgamento conforme o estado do processo; Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies; Audiência. Sentença e coisa julgada; Recursos: noções gerais, sistema, espécies; Das execuções, Exceção de pré-executividade, dos Embargos do devedor e Embargos de Terceiro; Da Execução Fiscal – Lei 6.830/80, Do Processo cautelar; Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas; Ação popular; Ação Civil Pública. Processos nos tribunais; Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade; A Fazenda Pública no Processo Civil, prazos e prerrogativas. Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo; Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário); Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia; Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação; Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies; Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos; Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder; Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia; Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade; Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função pública: normas constitucionais, provimento, vacância; Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário; Tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional; O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar; Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária; O fato gerador da obrigação tributária; Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible; Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto; Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações; Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário; Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa; Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo

tributário e processo judicial tributário; A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho; Jurisprudência, Súmulas do TST e Orientações Jurisprudenciais; Conceitos fundamentais. Princípios. Recursos trabalhistas; Dissídios individual e coletivo. Direito Penal: Código Penal; Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade.

1.8.2 ANALISTA – ANALISTA DE SUPORTE (código 310)

Ambientes Operacionais; Programação orientada a objetos. Conhecimentos em Banco de Dados SQL. Conceitos de Orientação a Objetos. Linguagens de programação: ASP, ASPX, C# e Windows Form. Conceitos de métricas de software. Banco de Dados: modelagem conceitual de dados (Modelo de Entidades e Relacionamentos). Arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados. Modelo relacional: normalização, integridade. Projeto de uma base de dados relacional. Noções básicas de SQL (create, update, insert, select). Conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD. Modelagem de dados. Engenharia de software: conceitos gerais, ciclo de vida de software, análise de requisitos, garantia de qualidade de processo de software, garantia de qualidade do produto, processo de software, testes. APF (análise por pontos de função); Análise Orientada a Objetos, principais conceitos: abstração, classes, subclasses, herança e composição, polimorfismo, identificação de classes primárias; classes derivadas; apresentação; linguagem de modelagem UML. Projeto de sistemas de informação: conceitos fundamentais; planejamento das atividades de análise; PMBOK (Project Management Book of Knowledge). Acessibilidade e Engenharia de Usabilidade: conceitos básicos de engenharia de usabilidade; critérios, recomendações e guias de estilo; análise de requisitos de usabilidade; concepção, projeto e implementação de interfaces; modelo de acessibilidade; recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C, WAI e governo eletrônico). Noções básicas de redes e segurança de dados: autenticação, criptografia, backup, firewall, tipos de rede, topologia de rede, controle de acesso, meios de transmissão, serviços de comunicação, redes TCP/IP. Análise estruturada: ferramentas e técnicas de projetos. Análise essencial. Análise orientada a objetos, utilizando UML. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento orientado a objetos. Modelagem de sistemas. Métodos e Técnicas para Tomada de Decisão. Ferramentas OLAP (on line analytic processing) (fundamentos). Data Warehouse / Data Mining (fundamentos). Planejamento de Sistemas de Informação: Metodologias de planejamento. Arquitetura de sistemas de informação. Tecnologia da informação aplicada a Sistemas de Informação. Segurança aplicada a sistemas. Noções de instalação e operação de Sistemas Operacionais. Noções de gerência e administração de Redes de Computadores. Noções de gerência de projetos: Estudo de viabilidade técnica e econômica. Métricas para estimativas e avaliação de prazo e custo (fundamentos). Técnicas de controle (fundamentos). Análise de risco (fundamentos). Noções de hardware: periféricos, meios de armazenamento e recuperação de informações e componentes em geral. Rotinas de Backup.

1.8.3 ANALISTA – BIBLIOTECÁRIO (código 320)

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

1.8.4 ANALISTA – CONTADOR (código 330)

Legislação: CF 1988; Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas). Lei 10.303. Lei Complementar nº 123/2006; Lei 8666/93; Lei 4.320/64; LC 101/2000; Lei 11.638/07; Lei 11.941/08. Contabilidade Tributária: Tributos: conceitos, espécies e elementos fundamentais; tributos nas demonstrações financeiras; Composição da tributação sobre o consumo; lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos contábeis e fiscais sobre os estoques; Tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; planejamento tributário. Finanças Públicas: Introdução à análise econômica governamental. As falhas de mercado. As atribuições econômicas do Estado (segundo Musgrave); O banco Central; a crise fiscal do Estado; o Sistema Previdenciário; o Sistema Tributário; as Falhas de Governo e a Teoria da Escolha Pública; a dívida pública; a Privatização; as PPPs. Orçamento e Contabilidade Pública: Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimimento de fundos. A qualidade da informação da Contabilidade Pública no Brasil. Características peculiares do sistema brasileiro. O patrimônio público. Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Geral: Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Indicadores Econômicos e Financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC. Contabilidade Gerencial: conceito e introdução à Contabilidade Gerencial. Lucro empresarial e o problema da variação de preços, numa operação simples e nas Demonstrações Financeiras. Lucro apurado por diferenças entre Patrimônio Líquido. Instrumentos da avaliação de desempenho empresarial. Custos para avaliação, controle e tomada de decisão. Ponto de equilíbrio. Margem de contribuição. Retorno de investimento. VPL, TIR, Método de Pay-back. Técnicas de custeio. Orçamento empresarial e o Controle Orçamentário. Gestão do Capital de Giro, indicadores de liquidez, rentabilidade, giro e endividamento. Contabilidade de Custos: Terminologia de custo, conceitos e classificações: custos de fabricação (MAT/MOD/CIF); custos não fabris; formação do CPV; custo dos produtos semiacabados; custo dos produtos acabados; custos fixos; custos variáveis; custos diretos; custos indiretos; custos e receitas diferenciais; custo de oportunidade; custo irrecuperável. Custeio por ordem: diferença do custeio por ordem e custeio por processo; formação do custo dos materiais, mão-de-obra e custo indireto de fabricação; taxa pré-determinada dos custos indiretos; critério de alocação dos custos indiretos; apuração do custo unitário; contabilização dos materiais, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação; sub e superaplicação do CIF; custo de capacidade. Custeio por

processo - departamentos de produção; unidades equivalentes de produção pelo método da média ponderada e PEPS; Custeio dos departamentos de serviço - alocação pelo método direto, passo a passo e método recíproco; alocação de custo pelo comportamento; Comportamento do custo - custo variável; custo variável escalonado; intervalo relevante; custo fixo; custos mistos; análise do custo misto pelos métodos pontos máximos e mínimos, diagrama de dispersão e mínimos quadrados. Relação custo/volume/lucro, custeio variável, margem de contribuição; ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro; margem de segurança; alavancagem operacional. Custeio baseado em atividades - taxas de atividade; custo de capacidade no custeio baseado em atividades; apropriação dos custos indiretos às atividades e aos objetos de custo; comparação dos métodos tradicionais e por atividades. Contabilidade Societária: procedimentos contábeis relativos ao encerramento e destinação do resultado do exercício. Interpretar e aplicar a legislação pertinente à elaboração e publicação das Demonstrações Contábeis. Postulados, Princípios e Convenções Contábeis; Ativo e sua Mensuração; Passivo e sua Mensuração; Receitas, Despesas, Perdas e Ganhos; Patrimônio Líquido, Goodwill e Intangíveis; Introdução à Normalização Contábil Internacional; Introdução à Teoria Positiva da Contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (método direto e indireto); Demonstração do valor adicionado; Critérios de avaliação de ativos e passivos; Valor de recuperação de ativos (teste de impairment); Goodwill; Ativos intangíveis; Demonstrações Contábeis de acordo com IFRS; Tratamento contábil dos principais itens das demonstrações de acordo com IFRS.

1.8.5 ANALISTA – JORNALISTA (código 340)

Teoria da comunicação: a questão da imparcialidade e da objetividade; ética; papel social da comunicação; comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias; novas tecnologias e a globalização da informação. Legislação em Comunicação Social: Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista. Políticas da Comunicação: comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing. Técnicas de redação jornalística: lead, sublead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: tipologia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens; diagramação e retrancagem: composição, impressão; planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto e visual da publicação.

1.8.6 ANALISTA – PUBLICITÁRIO (código 350)

Comunicação de Crise. Política, Economia, Negócios e Cultura; Realidade Socioeconômica, Política Brasileira e Geopolítica Mundial; As informações e a sua extensão política editorial; Texto jornalístico: a linguagem jornalística: estrutura e texto; Sociologia da Comunicação; Cibercultura e Produção Digital; Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias; Temas Emergentes da Comunicação: Novas Tecnologias de Comunicação; Comunicação Online. Mídias Web e Digitais; Mídias Sociais (wikis, blogs, podcasts etc); Modelos teóricos de comunicação e os processos de significado; Teoria da Comunicação; Ética e Legislação Publicitária; Comunicação Organizacional; Comunicação Integrada. Identidade e Imagem Corporativa; Perfil da propaganda institucional e educativa; Pesquisa de Mídia; Produção de Rádio, TV e Cinema; Produção Gráfica; Criação e Direção de Arte; Pesquisa de Imagem, Opinião e Mercado; Promoção e Merchandising; Redação Publicitária; Reputação Corporativa; Marketing Social. Gestão de Marcas; Psicologia da Comunicação Empresarial; Planejamento Estratégico de Comunicação; Publicidade e Propaganda: Planejamento Publicitário.

1.8.7 ANALISTA – RELAÇÕES PÚBLICAS (código 360)

Fundamentos da Comunicação: Teoria da Comunicação; Sociologia da Comunicação. Comunicação Empresarial: Planejamento Estratégico de Comunicação; Comunicação Integrada; Identidade e Imagem Corporativa; Comunicação Organizacional; Responsabilidade Social Corporativa. Relações Públicas: Planejamento de Relações Públicas; Técnicas e Ferramentas de Relacionamento com Públicos Estratégicos; Elaboração e Avaliação de Projetos de Relações Públicas; Pesquisa de Imagem, Opinião e Mercado; Marketing de Relacionamento; Comunicação Dirigida; Organização de Eventos; Marketing Cultural e Esportivo; Ética e Legislação de Relações Públicas. Temas Emergentes da Comunicação: Novas Tecnologias de Comunicação; Comunicação Online; Mídias Web e Digitais; Mídias Sociais (wikis, blogs, podcasts etc.); Reputação Corporativa, Comunicação de Crise. Política, Economia, Negócios e Cultura: Realidade Socioeconômica e Política Brasileira; Geopolítica Mundial; Conjuntura Econômica Internacional; Gestão Empresarial; Marketing; Relações Internacionais; Desenvolvimento Sustentável; Artes e Antropologia.

1.8.8 PSICÓLOGO FISCAL – ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (códigos 370 a 376)

Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios, pareceres técnicos, projetos, planejamentos. Avaliação psicológica: Resoluções CFP nº 001/2002 (avaliação psicológica em concurso público), 016/2002 (avaliação psicológica e Carteira de Habilitação), 002/2003 (comercialização e uso de testes psicológicos), 007/2003 (manual de elaboração de documentos), 007/2009 (avaliação psicológica e carteira de habilitação). Nota Técnica CFP N° 001/2011 com informações sobre pontos da resolução nº 007/2009 que trata da avaliação psicológica no contexto do trânsito. Atendimento mediado por computador: Resolução CFP nº 011/2012. Documentos produzidos pelo psicólogo: Resolução CFP nº 015/1996. Inscrição de Profissionais: Resoluções CFP nº 002/2002 e 003/2007. Orientação, fiscalização, ética e processos éticos: Resoluções CFP nº 006/2007, 019/2000, 001/2006, 010/2005. Título de especialista: Resolução CFP nº 013/2007. Preconceito e discriminação racial: 018/2002. Orientação sexual: Resolução CFP nº 001/1999 e 014/2011. Métodos e técnicas complementares: Resoluções CFP nº 013/2000 e 005/2002. Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história, teorias comportamentais. Psicologia como profissão. Psicologia institucional. Testes psicológicos. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Código de Ética Profissional. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Psicologia e interface com a Justiça e Direitos Humanos. Psicologia e Políticas Públicas. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios, pareceres técnicos, projetos, planejamentos. Psicologia organizacional: Valores, atitudes e satisfação com o trabalho; Motivação no trabalho; Grupos e equipes de trabalho nas organizações; Poder nas organizações; Clima e cultura organizacional; Papel do psicólogo organizacional e suas implicações éticas; Análise e desenvolvimento organizacional; Intervenção nas organizações; Entrevista de desligamento de pessoal; Gestão de pessoas (identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão do desempenho). Mudança Organizacional. Qualidade de vida no Trabalho. Integração de empregados portadores de necessidades especiais. Equipes e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. Gestão de pessoas por competências. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados.

1.8.9 PSICÓLOGO REFERENCIA TÉCNICA – ASSISTENTE TÉCNICO (código 380)

Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios, pareceres técnicos, projetos, planejamentos. Avaliação psicológica: Resoluções CFP nº 001/2002 (avaliação psicológica em concurso público), 016/2002 (avaliação psicológica e Carteira de Habilitação), 002/2003 (comercialização e uso de testes psicológicos), 007/2003 (manual de elaboração de documentos), 007/2009 (avaliação psicológica e carteira de habilitação). Nota Técnica CFP N° 001/2011 com informações sobre pontos da resolução nº 007/2009 que trata da avaliação psicológica no contexto do trânsito. Atendimento mediado por computador: Resolução CFP nº 011/2012. Documentos produzidos pelo psicólogo: Resolução CFP nº 015/1996. Inscrição de Profissionais: Resoluções CFP nº 002/2002 e 003/2007. Orientação, fiscalização, ética e processos éticos: Resoluções CFP nº 006/2007, 019/2000, 001/2006, 010/2005. Título de especialista: Resolução CFP nº 013/2007. Preconceito e discriminação racial: 018/2002. Orientação sexual: Resolução CFP nº 001/1999 e 014/2011. Métodos e técnicas complementares: Resoluções CFP nº 013/2000 e 005/2002. Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história, teorias comportamentais. Psicologia como profissão. Psicologia institucional. Testes psicológicos. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Código de Ética Profissional. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Psicologia e interface com a Justiça e Direitos Humanos. Psicologia e Políticas Públicas. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios, pareceres técnicos, projetos, planejamentos. Psicologia organizacional: Valores, atitudes e satisfação com o trabalho; Motivação no trabalho; Grupos e equipes de trabalho nas organizações; Poder nas organizações; Clima e cultura organizacional; Papel do psicólogo organizacional e suas implicações éticas; Análise e desenvolvimento organizacional; Intervenção nas organizações; Entrevista de desligamento de pessoal; Gestão de pessoas (identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão do desempenho). Mudança Organizacional. Qualidade de vida no Trabalho. Integração de empregados portadores de necessidades especiais. Equipes e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. Gestão de pessoas por competências. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados.

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS

O(A) candidato(a) _____,

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

no Concurso Público nº 01/2015 – CRP-MG, vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possui: _____.

Código correspondente do (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 03 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 do edital normativo do Concurso Público nº 01/2015 – CRP-MG, 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.

Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE FASES *

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo (+ extrato e eventuais retificações)	26/03/2015
Período de inscrições (verifique os horários no subitem 4.1.1)	26/03/2015 a 04/05/2015
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	05/05/2015
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	11/05/2015
Publicação do Edital de Convocação da Prova Objetiva	11/05/2015
Aplicação da Prova Objetiva (previsão: turno da tarde)	17/05/2015
Publicação do Gabarito Preliminar	18/05/2015
Publicação do Gabarito Definitivo	01/06/2015
Publicação do Resultado Preliminar – Prova Objetiva	01/06/2015
Publicação do Resultado Definitivo – Prova Objetiva	15/06/2015
Publicação do Resultado Preliminar – Prova de Redação	19/06/2015
Publicação do Resultado Definitivo – Prova de Redação	03/07/2015
Publicação da convocação para entrega de Títulos – Prova de Títulos	06/07/2015
Prazo para envio dos Títulos – Prova de Títulos	07/07/2015 a 10/07/2015
Publicação do Resultado Preliminar – Prova de Títulos	24/07/2015
Publicação do Resultado Definitivo – Prova de Títulos	07/08/2015
Publicação do Resultado Final e homologação de Resultados	07/08/2015
O CRP-MG efetuará as publicações na imprensa oficial e o INSTITUTO QUADRIX dará publicidade em seu endereço eletrônico.	

** Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>*