

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO MATO GROSSO**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 01/2012 PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR**  
**EDITAL NORMATIVO Nº 01/2012 – CRP18-MT, DE 19 DE OUTUBRO DE 2012**

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO MATO GROSSO – CRP18-MT**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização da **SELEÇÃO PÚBLICA** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do CRP18-MT, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A SELEÇÃO PÚBLICA será regida por este edital e executado pelo **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**.
- 1.2 A SELEÇÃO PÚBLICA destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do **CRP18-MT** 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 da SELEÇÃO PÚBLICA, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 1.3 A SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este edital será composto das seguintes fases:
- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos (fundamental, médio e superior) e
- b) prova prática de informática, para todos os cargos de nível médio;
- 1.3.1 Todas as fases são de responsabilidade do **INSTITUTO QUADRIX**.
- 1.4 As provas referentes à SELEÇÃO PÚBLICA serão aplicadas na cidade de Cuiabá (MT).
- 1.5 O candidato aprovado terá jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, com exceção do Agente de Orientação e Fiscalização, que terá jornada de 30 (trinta) horas.
- 1.6 O cadastro de reserva (C.R.), referente aos cargos descritos no item 2, será composto por todos os candidatos classificados em conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva da SELEÇÃO PÚBLICA poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do **CRP18-MT** e de acordo com a classificação obtida.
- 1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.8 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático), III (Modelo de Requerimento para Candidato com Deficiência e/ou Necessidades Especiais) e IV (Cronograma de Fases).

### 2 DOS CARGOS

2.1 Tabela de cargos, nível de escolaridade, vagas, cidade de lotação e remuneração:

#### 2.1.1 CARGO COM REQUISITO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGO	VAGAS		CIDADE DE LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO INICIAL*
		EFETIVAS	RESERVA		
100	Auxiliar de Serviços Gerais	1	C.R.	Cuiabá	R\$ 747,00

\* Além da remuneração, os benefícios concedidos atualmente são: auxílio-alimentação/refeição e plano de saúde.

#### 2.1.2 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGO	VAGAS		CIDADE DE LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO INICIAL*
		EFETIVAS	RESERVA		
200	Auxiliar Administrativo de Secretaria	2	C.R.	Cuiabá	R\$ 1.099,44
210	Auxiliar Administrativo Financeiro	1	C.R.	Cuiabá	R\$ 1.099,44

\* Além da remuneração, os benefícios concedidos atualmente são: auxílio-alimentação/refeição e plano de saúde.

#### 2.1.3 CARGO COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGO	VAGAS		CIDADE DE LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO INICIAL*
		EFETIVAS	RESERVA		
300	Agente de Orientação e Fiscalização	-	C.R.	Cuiabá	R\$ 1.787,60

\* Além da remuneração, os benefícios concedidos atualmente são: auxílio-alimentação/refeição e plano de saúde.

### 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 seja conflitante com sua função e horário de trabalho no **CRP18-MT**.
- 3.9 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado na presente SELEÇÃO PÚBLICA e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

## **4 DAS INSCRIÇÕES NA SELEÇÃO PÚBLICA**

### **4.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:**

- a) R\$ 30,00 (trinta reais) para o cargo de nível fundamental;
- b) R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível médio e
- c) R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo 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 de 22 de outubro de 2012 e 23 horas e 59 minutos do dia 16 de novembro de 2012**.

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 19 de novembro de 2012**.

4.1.6.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **19 de novembro de 2012**.

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 **26 de novembro de 2012**.

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 15.3.

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 NA SELEÇÃO PÚBLICA**

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 dos cargos com vagas abertas. 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 da SELEÇÃO PÚBLICA o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

5.1.4 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir da SELEÇÃO PÚBLICA aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.1.5 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.

5.1.6 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.

5.1.7 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.

5.1.8 O candidato que efetuar a inscrição na SELEÇÃO PÚBLICA, 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 na SELEÇÃO PÚBLICA 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 (Cadastro Único), 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 nesta SELEÇÃO PÚBLICA poderá requerê-la, no período entre **10 horas de 22 de outubro de 2012 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de outubro de 2012**, 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 Cadastro Único;

d) informar nome da mãe completo sem abreviaturas;

e) selecionar e escolher a SELEÇÃO PÚBLICA/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 da SELEÇÃO PÚBLICA, 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 Cadastro Único, 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 **07 de novembro de 2012**, 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 15.3 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 na SELEÇÃO PÚBLICA, 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 19 de novembro de 2012**, 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 estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído da SELEÇÃO PÚBLICA.

## 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 19 de novembro de 2012**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (SELEÇÃO PÚBLICA – CRP18-MT)**, 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 esta SELEÇÃO PÚBLICA 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 O candidato 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 19 de novembro de 2012**, 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 um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 15.3 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 DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

6.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição na presente SELEÇÃO PÚBLICA, 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 da SELEÇÃO PÚBLICA, 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 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da SELEÇÃO PÚBLICA 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 candidato 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 O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente **até o dia 19 de novembro de 2012**, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (SELEÇÃO PÚBLICA – CRP18-MT)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP), desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos 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 O candidato 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 esta SELEÇÃO PÚBLICA, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

6.5 A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de candidatos 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 um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 15.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.6 A inobservância do disposto no subitem 6.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

### **6.7 DA PERÍCIA MÉDICA**

6.7.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados na SELEÇÃO PÚBLICA, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na mesma cidade onde o candidato optou por realizar as provas, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade do **CRP18-MT**, 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 **CRP18-MT** por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

6.7.4 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos 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 O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado na SELEÇÃO PÚBLICA, figurará na lista de classificação geral 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 O candidato 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 com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados na SELEÇÃO PÚBLICA, 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 candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## 7 DAS FASES DA SELEÇÃO PÚBLICA

7.1 As fases da SELEÇÃO PÚBLICA e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

### 7.1.1 NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Matemática	10	1	10	
	Conhecimentos Gerais	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	20	3	60	

### 7.1.2 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	10	1	10	
	Noções de informática	10	1	10	
	Legislação	10	3	30	
	Conhecimentos Específicos	10	3	30	
PROVA PRÁTICA				10	

### 7.1.3 NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Raciocínio Lógico	10	1	10	
	Noções de informática	10	1	10	
	Legislação	10	3	30	
	Conhecimentos Específicos	10	3	30	

## 8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova objetiva será realizada na cidade de Cuiabá (MT), considerando o horário de Brasília, terá a duração de 4 (quatro) horas e será aplicada na data provável de **02 de dezembro de 2012**, no turno da tarde.

8.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

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

8.3 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, na data provável de **26 de novembro de 2012**.

8.4 Será vedada a realização da prova fora do dia e local designado.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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 7.

## 9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

9.2 A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 7.

9.3 Será considerado habilitado:

9.3.1 Para o nível fundamental: o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva.

9.3.2 Para o nível médio: o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva e tiver sido classificado para a prova prática, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 10.2.

9.3.3 Para o nível superior: o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva.

9.4 O candidato não habilitado na prova objetiva será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma na SELEÇÃO PÚBLICA.

## 10 DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO) E SEUS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1 A prova prática de informática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos com peso 1 (um), totalizando 10 pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório.

10.2 A prova prática será aplicada para os 50 primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, respeitados os empates na última colocação, na forma do disposto no subitem 9.3.2, na cidade descrita no subitem 1.4, considerando o horário de Brasília, terá a duração de 20 (vinte) minutos e será aplicada nas datas prováveis de **26 e/ou 27 de janeiro de 2013**.

10.2.1 O candidato não habilitado para a prova prática será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma na SELEÇÃO PÚBLICA.

10.2.2 A data da prova prática é sujeita a alteração.

10.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova prática, no respectivo horário e local que serão preestabelecidos no edital de convocação, a ser divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> após a publicação do resultado definitivo da prova objetiva.

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

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

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

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

10.7 As demais informações sobre a prova prática constarão do respectivo edital de convocação.

## 11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Nível Fundamental: 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 nesta SELEÇÃO PÚBLICA, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) obtiver a maior nota na prova de Matemática;
- e) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.2 Nível Médio e Nível Superior: 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 nesta SELEÇÃO PÚBLICA, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova de Legislação;
- d) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) obtiver a maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
- f) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.3 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com a presença dos candidatos empatados e de membros do **CRP18-MT**.

## 12 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NA SELEÇÃO PÚBLICA

12.1 A nota final na SELEÇÃO PÚBLICA será:

12.1.1 Para os cargos de Nível Fundamental e Nível Superior: a nota obtida na prova objetiva.

12.1.2 Para os cargos de Nível Médio: a soma das notas obtidas na prova objetiva e prova prática de informática.

12.2 Os candidatos habilitados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 11 deste edital.

12.3 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal.

## 13 DOS RECURSOS

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

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

13.3 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito Oficial Preliminar da prova objetiva;
- b) Resultado Preliminar da prova objetiva e
- c) Resultado Preliminar da prova prática (nível médio).

13.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

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

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

13.7 Os recursos interpostos contra gabarito oficial preliminar e resultados preliminares deverão ser enviados, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (SELEÇÃO PÚBLICA – CRP18-MT)**, Caixa Postal 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP).

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

13.8 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo indicado no subitem 13.1; via fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 13.7.

13.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma da SELEÇÃO PÚBLICA.

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

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

13.11 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.

13.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

## 14 DA ADMISSÃO

14.1 De acordo com a necessidade do **CRP18-MT**, a convocação de candidatos classificados para admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no respectivo cargo.

14.2 Os candidatos serão submetidos à avaliação psicológica e a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo que concorrem.

14.2.1 A avaliação psicológica e os exames médicos, de caráter eliminatórios para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

14.3 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados na SELEÇÃO PÚBLICA.

14.4 O candidato aprovado na SELEÇÃO PÚBLICA e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho especificada no subitem 1.5.

14.5 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.

14.5.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada pelo **CRP18-MT**. O candidato convocado deverá apresentar-se ao **CRP18-MT** no local, data e horário determinados.

14.5.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou, se casado, Certidão de 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; 3 (três) fotos 3 x 4 recentes, 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 **CRP18-MT** julgar necessários no ato da convocação. Certidão civil e criminal na esfera federal e estadual.

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

14.6 A inexatidão 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.

14.7 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinados pelo **CRP18-MT**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado da SELEÇÃO PÚBLICA.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para a SELEÇÃO PÚBLICA contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

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

15.3 O candidato poderá obter informações referentes à SELEÇÃO PÚBLICA 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](mailto:contato@quadrix.org.br)) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 15.5 deste edital.

15.4 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização da SELEÇÃO PÚBLICA deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP 01.234-970, São Paulo (SP) ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br).

15.5 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 15.2 deste edital.

15.6 A aprovação na SELEÇÃO PÚBLICA na classificação correspondente ao cadastro de reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade da SELEÇÃO PÚBLICA, o **CRP18-MT** 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.

15.7 Tendo em vista que esta SELEÇÃO PÚBLICA 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 da SELEÇÃO PÚBLICA serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do **CRP18-MT**, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

15.8 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; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

15.8.1 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.

15.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 15.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

15.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 15.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado da SELEÇÃO PÚBLICA.

15.10 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, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

15.10.1 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.

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

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

15.13 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 15.8;

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

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

15.15 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.

15.16 Será eliminado da SELEÇÃO PÚBLICA 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.

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

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

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

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

15.16.4 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.

15.16.5 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 15.16, no dia de realização das provas.

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

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

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

15.20 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.

15.21 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.

15.22 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 15.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

15.23 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.

15.23.1 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.

15.23.2 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.

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

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

15.26 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.

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

15.28 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.

15.29 A inobservância dos subitens 15.27 e 15.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato na SELEÇÃO PÚBLICA.

15.30 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.

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



- 15.31 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.
- 15.32 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.
- 15.33 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado da SELEÇÃO PÚBLICA o candidato que, durante a sua realização:
- a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 15.8 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 15.16 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 da SELEÇÃO PÚBLICA;
  - 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.
- 15.34 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.
- 15.35 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 da SELEÇÃO PÚBLICA.
- 15.36 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 15.37 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 15.38 O prazo de validade da SELEÇÃO PÚBLICA 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.
- 15.39 O resultado final da SELEÇÃO PÚBLICA será homologado pelo **CRP18-MT**, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> na data provável de **31 de março de 2013**.
- 15.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando da SELEÇÃO PÚBLICA, e perante o **CRP18-MT**, se aprovado na SELEÇÃO PÚBLICA e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 15.40.1 O **CRP18-MT** 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.
- 15.41 O **CRP18-MT** 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.
- 15.42 O **CRP18-MT** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta SELEÇÃO PÚBLICA no que tange ao conteúdo programático.
- 15.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** juntamente com o **CRP18-MT**.
- 15.44 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.
- 15.45 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.
- 15.46 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

**Maria Aparecida de Amorim Fernandes**  
Presidente

Realização:



# ANEXO I

## REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 1. NÍVEL FUNDAMENTAL

#### 1.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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

**1.1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes; remover capachos de tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó; lavar bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, duas vezes ao dia; varrer e remover com pano úmido, o pó de todos os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados, inclusive dos passeios adjacentes ao prédio; passar pano úmido com produtos nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios; varrer pisos e passeios cimentados; limpar com saneantes domissanitários, os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; abastecer ininterruptamente com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, todas as dependências sanitárias; remover o pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados; remover o lixo, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado; realizar a coleta seletiva do papel pra reciclagem; providenciar a limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário; executar os demais serviços considerados necessários na frequência diária; regar plantas e jardins. Semanalmente: limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados; lavar as calçadas em volta do prédio; limpar os vidros com pano umedecido com álcool; remover o pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral; lavar, interna e externamente, as janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral; limpar e polir todos os metais como: válvulas, registros, sifões; fechaduras etc; limpar ralos e sifões de pias.

### 2. NÍVEL MÉDIO

#### 2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA

**2.1.1 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).

**2.1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atender ao público via telefone, e-mail ou pessoalmente, identificando a demanda, encaminhando aos setores competentes ou executando as tarefas inerentes ao seu cargo; atender às solicitações de quaisquer documentos referentes à situação do registro de pessoas físicas e jurídicas, elaborando-os e providenciando o envio dos mesmos; executar os procedimentos necessários à inscrição primária e secundária, transferência, cancelamento e reinscrição do registro profissional de psicólogos, através de orientação aos interessados; receber, analisar e conferir documentos; consultar outros conselhos regionais em alguns casos; confeccionar a carteira de identidade profissional; organizar a documentação na forma de um processo administrativo, encaminhando-o para apreciação do plenário, acompanhando as decisões, informando-as aos profissionais e outros conselhos regionais quando necessário; alimentar o sistema SISCAFW com os dados relativos à situação de cada processo, providenciando e organizando o arquivamento dos mesmos; organizar e providenciar a remessa das carteiras de identidade profissional e outros documentos dos psicólogos domiciliados em cidades do interior do Estado de Mato Grosso; participar da organização de reuniões ou eventos do CRP-18 para orientação aos psicólogos recém-inscritos, auxiliando na preparação de apoio logístico e tomando outras providências necessárias; contribuir para a preparação de visitas para fins de cadastro de pessoa jurídica, encaminhando solicitação à instituição a ser visitada e recebendo documentação da mesma; agendar compromissos de cadastro de pessoa jurídica e informar à Comissão de Orientação e Fiscalização - COF; organizar e operacionalizar o arquivo de documentos diversos do âmbito das atividades de cadastro de pessoa física e jurídica; realizar todos os procedimentos necessários à inscrição ou ao cancelamento de registro ou cadastro de pessoas jurídicas, através das seguintes ações: orientação aos interessados; recebimento, análise e conferência de documentos; organização da documentação na forma de um processo administrativo, encaminhando-o para apreciação do plenário, acompanhando as decisões, informando-as aos solicitantes; alimentar o sistema SISCAFW com os dados relativos aos processos de registro; e organizar o arquivamento dos processos. Redação de ofícios e documentos gerais de rotina do CRP 18.

#### 2.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

**2.2.1 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).

**2.2.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** fazer pesquisas e manter atualizadas as informações sobre legislação trabalhista e documentos próprios da área, elaborar os documentos e preencher os formulários próprios para pagamentos em geral; Realizar cotações e orçamentos para compras de necessidade do CRP 18 fazendo contato com fornecedores; fazer registro de empregados no livro próprio para controle e exigências do TEM; atualizar o registro de carteiras de trabalho e anotações das respectivas alterações (aumento de salário, férias, mudança de cargo, contribuição, contribuição sindical e outros); elaborar rescisão contratual e respectiva homologação no Sindicato; comunicar ao Ministério do Trabalho as Admissões e Dispensas dos funcionários do CRP 18 MT para atender às exigências do Ministério do Trabalho; confeccionar folha de pagamento mensal, inclusive férias e 13º salário; calcular o INSS (de empregados, empresa e terceiros); o FGTS, o PASEP, o IRRF (empregados e terceiros) confecção e guia; manter atualizados o quadro de horário, a escala de férias, as anotações de horas externas e horas extras; preparar CAGEG, RAIS e DIRF e providenciar a entrega no órgão competente no prazo legal; arquivar documentação da área de pessoal; atender ao público externo e interno quanto a informações de interesse de serviço; preparar cheques, recibos, editais e avisos; confeccionar quadros e formulários para coleta de dados; auxiliar na classificação e digitação da documentação contábil no Sistema de Informática do CRP 18; manter a organização dos arquivos de pessoal; realizar outras tarefas semelhantes, quando necessário.

### 3. NÍVEL SUPERIOR

#### 3.1 AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

**3.1.1 REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no respectivo Conselho de Classe.

**3.1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** desenvolver atividades de fiscalização e de orientação, de acordo com as diretrizes e normas da autarquia; agir com objetividade e respeito, registrando com precisão e clareza, no Termo de Visita, os fatos constatados, e orientando exclusivamente com base na legislação em vigor; ter sempre presente o fato de ser um representante legal do CRP junto aos profissionais e portanto ser um porta-voz e exemplo da política de atuação da entidade; seguir as diretrizes emanadas diretamente da Comissão de Orientação e Fiscalização; inspecionar clínicas, hospitais, consultórios, empresas, escolas, quaisquer outras entidades que prestem serviços de Psicologia, obedecendo as disposições legais; efetuar diligências para comprovar denúncias, ou averiguar indícios de infração; verificar se a responsabilidade e a execução dos serviços de Psicologia, mantidos ou prestados por empresas ou instituições de direito público e privado, estão a cargo de psicólogo regularmente inscrito no CRP; verificar a situação profissional dos psicólogos contratados por instituições ou empresas que mantenham ou prestem serviço de Psicologia; encaminhar, periodicamente, à Comissão relatório de suas atividades, acompanhado dos Termos de Visita lavrados; participar das reuniões da COF; promover reuniões para entrega das carteiras de identidade profissional, oportunidade em que passará aos recém-inscritos informações relacionadas as suas obrigações junto a entidade e ao Código de Ética; identificar indícios de irregularidades através do acompanhamento de divulgação de Serviços Profissionais veiculados em jornais locais, periódicos, folders, cartazes, ou em outros meios de comunicação, e realizar visitas para averiguação; colaborar com a plenária no esclarecimento de questões do exercício profissional que possuam maior demanda, participando de reunião com a categoria e/ou com representantes setoriais, elaborando artigos ou executando outras tarefas solicitadas pelo plenário e/ou Diretoria.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1. NÍVEL FUNDAMENTAL

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

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

**1.3 CONHECIMENTOS GERAIS:** Brasil: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Fauna e flora. Mundo: continentes, divisão política e geográfica, países, capitais, oceanos, mares, rios e lagos. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia: avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Informática. Fenômenos recentes ligados à internet: redes sociais, comunidades virtuais, novas tecnologias, equipamentos, aparelhos, formatos e padrões.

**1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Qualidade no atendimento. Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Uso de equipamentos de escritório. Noções de estoque. Produtos e ferramentas para higiene e limpeza.

#### 2. NÍVEL MÉDIO

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

**2.2 RACIOCÍNIO LÓGICO:** 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.

**2.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 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: Mozilla Firefox, Google Chrome. 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.

**2.4 LEGISLAÇÃO:** Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977. Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971. Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia do Mato Grosso. Resolução CFP nº 003/2007 e Resolução CFP nº 001/2012. E todas as substituições ou atualizações das legislações citadas. Sites para consulta: <http://www.crpmt.org.br> e [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br)

**2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA:** Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Cadastro e licitações. Rotinas da área administrativa. Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Atendimento telefônico. Comunicação telefônica. Redação e comunicação organizacional: Redação oficial. Relações humanas. Noções de cidadania. Qualidade no atendimento ao público interno e externo: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: Personalidade e relacionamento. Eficácia no comportamento interpessoal. Fatores positivos do relacionamento. Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda.

**2.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO:** Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos.

Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Noções de Recursos Humanos e Legislação trabalhista na Administração Pública. Noções de Direito do Trabalho.

### 3. NÍVEL SUPERIOR

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

**3.2 RACIOCÍNIO LÓGICO:** 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.

**3.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 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: Mozilla Firefox e Google Chrome. 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.

**3.4 LEGISLAÇÃO:** Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962: Dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo; Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971: Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Decretos: Decreto nº 53.464, de 21 de janeiro de 1964: Regulamenta a Lei nº 4.119, de agosto de 1962, que dispõe sobre a Profissão de Psicólogo; Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977: Regulamenta a Lei nº 5.766, de dezembro de 1971, que criou o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. CBO – Catálogo Brasileiro de Ocupações – Atribuições Profissionais do Psicólogo no Brasil. Resoluções: Resolução CFP nº 019/2000: Institui o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização – MUORF; Resolução CFP nº 07/2003 institui o Manual de Elaboração de Documentos, produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliações Psicológicas; Resolução CFP nº 10/2005: Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resolução nº 1/2006: Altera a Resolução CFP nº 19/2000, que institui o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização – MUORF; Resolução 3/2007: Consolidação das Resoluções do CFP; Resolução CFP 1/2012; Código de processamento disciplinar. Declaração Universal dos Direitos Humanos. POLÍTICAS PÚBLICAS: Sistema Único de Saúde (SUS): Lei nº 8080/90; Lei nº 8142/90; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia do Mato Grosso; e todas as atualizações ou substituições das legislações citadas. Sites para consulta: <http://www.crpmt.org.br/> e <http://www.pol.org.br>.

**3.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:** Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história, teorias comportamentais. Psicologia como profissão. Psicologia institucional. Testes psicológicos. 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. 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. DESENVOLVIMENTO TEXTUAL: elaboração de relatórios, pareceres técnicos, projetos, planejamentos. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados.

**ANEXO III**

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO DE VAGA COMO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_

na SELEÇÃO PÚBLICA nº 01/2012 – CRP18-MT, vem requerer vaga especial como CANDIDATO 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 da SELEÇÃO PÚBLICA nº 01/2012 – CRP18-MT, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL**

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

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


\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DE FASES \***

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS</b>
Publicação do Edital Normativo	19/10/12
<b>Período de inscrições</b>	<b>22/10/12 a 16/11/12</b>
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>19/11/12</b>
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	26/11/12
Publicação do Edital de Convocação da Prova Objetiva	26/11/12
Aplicação da Prova Objetiva (previsão: turno da tarde)	02/12/12
Publicação do Gabarito Preliminar	03/12/12
Publicação do Gabarito Definitivo	19/12/12
Publicação do Resultado Preliminar – Prova Objetiva	19/12/12
Publicação do Resultado Definitivo – Prova Objetiva	10/01/13
Convocação para Prova Prática	17/01/13
Aplicação da Prova Prática	27/01/13
Publicação do Resultado Preliminar – Prova Prática	11/02/13
Publicação do Resultado Definitivo – Prova Prática	25/02/13
Publicação do Resultado Final	25/02/13
O CRP18-MT 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>