

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2015 PARA CARGOS/ÁREAS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL NORMATIVO N.º 01/2015, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2015

O **CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO** para formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **Conselho Federal de Psicologia - CFP**, 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 O CONCURSO PÚBLICO destina-se 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 PÚBLICO, 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 das seguintes fases:

- a) aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, apenas para os cargos de nível superior;
- c) prova de títulos, de caráter classificatório, apenas para os cargos de nível superior.

1.4 As provas referentes ao CONCURSO PÚBLICO serão aplicadas na cidade de Brasília (DF).

1.4.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Brasília/DF, as provas e etapas poderão ser aplicadas em outras cidades do Distrito Federal.

1.5 O contrato de trabalho se dará pelo regime jurídico vigente à época da contratação.

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 do CONCURSO PÚBLICO poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do **CFP** e de acordo com a classificação obtida.

1.7 Os horários mencionados neste 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 (Requerimento para concorrer às vagas para candidatos com deficiência), IV (Requerimento de prova especial e(ou) tratamento especial), V (Declaração para solicitação de isenção de taxa de inscrição) e VI (Cronograma de Fases).

2 DOS CARGOS

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

2.1.1 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO

CÓD.	CARGO	ÁREA	VAGAS PARA CADASTRO				CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	SALÁRIO BASE***
			Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	TOTAL			
200	Técnico Administrativo	ADMINISTRATIVA	112	30	8	150	Brasília (DF)	8h	R\$ 4.075,85
201	Técnico Administrativo	CONTÁBIL	37	10	3	50	Brasília (DF)	8h	R\$ 4.075,85
202	Técnico Administrativo	SUPORE TÉCNICO EM INFORMÁTICA	37	10	3	50	Brasília (DF)	8h	R\$ 4.075,85
210	WEB DESIGNER	INFORMÁTICA	37	10	3	50	Brasília (DF)	8h	R\$ 4.075,85

2.1.2 CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGO	ÁREA	VAGAS PARA CADASTRO				CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	SALÁRIO BASE***
			Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	TOTAL			
300	Analista Técnico	CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	37	10	3	50	Brasília (DF)	8h	R\$ 7.225,26
310	Analista Técnico	PSICOLOGIA	37	10	3	50	Brasília (DF)	8h	R\$ 7.225,26
320	Analista Técnico	DESENVOLVIMENTO	37	10	3	50	Brasília (DF)	8h	R\$ 7.225,26
330	Analista Técnico	SUPORE EM TI	37	10	3	50	Brasília (DF)	8h	R\$ 7.225,26

* PPP: Cota para candidatos negros (conforme Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014).

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

*** **Benefícios: Além do salário base serão acrescidos os benefícios descritos no item 3 deste edital.**

2.2 os requisitos e atribuições específicas dos cargos estão descritos no anexo I deste edital.

3 DAS VANTAGENS E DOS BENEFÍCIOS

3.1 O CFP oferecerá aos candidatos admitidos através deste CONCURSO PÚBLICO, desde que preenchidos os requisitos legais e obedecidas as condições estabelecidas em Normas Internas e Acordo Coletivo de Trabalho, os seguintes benefícios:

- a) Vale refeição/alimentação: concedido a todos os integrantes da categoria profissional, no valor equivalente a R\$ 739,94 (setecentos e trinta e nove reais e noventa e quatro centavos) por mês;
- b) Auxílio Transporte;
- c) Auxílio Saúde: através de convênio com empresa na área de assistência médica, cujo custo mensal será rateado com os empregados, cabendo a estes o pagamento de 1% (um por cento) e ao CFP, 99% (noventa e nove por cento);
- d) Assistência Odontológica: através de convênio com empresa na área de assistência odontológica, cujo custo mensal será rateado com os empregados, cabendo a estes o pagamento de 1% (um por cento) e ao CFP, 99% (noventa e nove por cento);

3.2 Os candidatos contratados receberão, além da remuneração base, os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão, desde que preenchidos os requisitos legais do acordo coletivo de trabalho vigente.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 4.1 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.
- 4.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
- 4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo I deste edital.
- 4.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- 4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público.
- 4.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que seja conflitante com sua função e horário de trabalho no **CFP**.
- 4.9 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.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- a) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível médio.
- b) R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível superior.

5.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas de 03/11/2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 13/12/2015**.

5.1.2 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.

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

5.1.4 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.

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

5.1.5 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 14/12/2015**.

5.1.6.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **14/12/2015**.

5.1.7 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.1.8 Não será aceito como comprovante de pagamento o boleto de Agendamento de pagamento.

5.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

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

5.2.2 O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, nas datas prováveis de:

a) 18/01/2016 para cargos de nível superior;

b) 25/01/2016 para cargos de nível médio.

5.2.2.1 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.

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

5.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 5.2.2, 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. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição pelos meios citados neste edital.

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

5.2.6 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.

5.2.7 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.

5.2.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local das provas como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo, será eliminado do concurso público.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 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 pelo cargo. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

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

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

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

6.1.3.1 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.

6.1.3.2 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.

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

6.1.5 O candidato poderá se inscrever para até 2 (dois) cargos, desde de que não haja conflito nos dias de aplicação das provas, ou seja, um dos cargos deverá ser de nível médio e o outro de nível superior.

6.1.5.2 Para o candidato, isento ou não, que realizar mais de uma inscrição para cargos do mesmo nível de escolaridade, 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**.

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

6.1.6 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.

6.1.7 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.

6.1.8 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.

6.1.9 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.

6.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.2.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

6.2.2 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 2007.

6.2.3 A isenção deverá ser solicitada, **entre 10 horas do dia 03/11/2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 12/11/2015**, da seguinte forma:

a) acessar o *link* <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx> e no ato de inscrição, optar pela solicitação de isenção de taxa de acordo com o Decreto nº 6.593;

b) preencher corretamente os respectivos campos com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e o nome da mãe completo sem abreviaturas;

c) imprimir, preencher e assinar, de forma legível, a declaração constante do anexo V deste edital.

d) tirar cópia legível de um dos documentos citados no subitem 17.8 deste edital.

6.2.4 A documentação indicada nas alíneas “c” e “d” do subitem anterior, deverá ser enviada exclusivamente para o *e-mail* isencoes@quadrix.org.br, em arquivos com extensão “.GIF”, “.PNG”, “.JPEG”, “.PDF” e com tamanho de até 1MB, **até as 23 horas e 59 minutos do dia 12/11/2015**, respeitando assim o prazo indicado para solicitação de isenção.

6.2.4.1 Para confirmar e comprovar o envio da documentação, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.

6.2.4.2 O candidato que não enviar a documentação na forma e no prazo a que se referem o subitem anterior não terá o seu pedido de isenção deferido.

6.2.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a declaração constante da alínea “c” do subitem 6.2.3 deste edital.

6.2.6 A solicitação realizada em desacordo ao subitem 6.2.3 deste edital será indeferida.

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

6.2.8 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e na documentação indicada nas alíneas “c” e “d” será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.2.3 deste edital.

6.2.10 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo ou outras vias que não sejam as descritas neste edital.

6.2.11 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.

6.2.12 Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante de requerimento de isenção de taxa de isenção.

6.2.13 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data provável de **25/11/2015**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

6.2.13.1 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* isencoes@quadrix.org.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.2.13.2 O candidato que teve sua solicitação indeferida poderá verificar no resultado preliminar qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção de taxa.

6.2.13.2.1 Caso haja documentação(ões) pendente(s), poderá(ão) ser enviada(s), exclusivamente para o e-mail isencoes@quadrix.org.br, na forma e no prazo estabelecidos no subitem 6.2.13.1.

6.2.13.3 Para confirmar e comprovar o envio da contestação, o candidato deverá receber uma resposta de recebimento.

6.2.14 O resultado definitivo dos pedidos de isenção, após julgamento das contestações, será divulgado na data provável de **08/12/2015**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

6.2.15 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido, para garantir sua participação no concurso, deverá acessar o *link* <https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx>, imprimir o boleto referente a taxa de inscrição e efetuar o seu pagamento até o dia **14/12/2015**, sob pena de ser automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.

6.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.3.1 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 **14/12/2015**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO nº 01/2015 – CFP)**, Caixa Postal 3646, CEP 70.089-970, Brasília (DF), os seguintes documentos:

a) 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.

b) requerimento solicitando atendimento especial a sua justificativa (conforme modelo do anexo IV deste edital).

6.3.2 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.

6.3.3 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 o recebimento desses documentos ao seu destino, bem como, por motivos de greves que impossibilitem o recebimento de correspondências.

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

6.3.5 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.

6.3.5.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.3.6 O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá enviar, até o dia **14/12/2015**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO nº 01/2015 – CFP)**, Caixa Postal 3646, CEP 70.089-970, Brasília (DF), laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. O **INSTITUTO QUADRIX** analisará a viabilidade de uso do aparelho auditivo.

6.3.7 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 14/12/2015**, na forma do subitem 6.3.1, 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.

6.3.8 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.

6.3.8.1 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 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

7 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (Cota PCD – pessoa com deficiência)

7.1.1 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.

7.1.2 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.

7.1.3 O candidato 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, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso.

7.2 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 candidato com deficiente para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

7.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento constante no anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **14/12/2015**, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO nº 01/2015 – CFP)**, Caixa Postal 3646, CEP 70.089-970, Brasília (DF), desde que cumprida a formalidade de inscrição nos prazos citados no item 5 deste edital.

7.2.2 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 o recebimento desses documentos ao seu destino, bem como, por motivos de greves que impossibilitem o recebimento de correspondências.

7.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.3 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.

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

7.5 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos candidatos negros, 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 com deficiência aprovados e convocados em vagas destinadas à ampla concorrência não serão consideradas para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas.

7.6 Após a aplicação de todas as etapas do CONCURSO PÚBLICO, na hipótese de não haver pessoas com deficiência aprovadas, 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 PÚBLICO.

7.7 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

7.8 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 pretos e pardos.

7.9 A relação dos 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.

7.9.1 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.

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

7.11 DA PERÍCIA

7.11.1 Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, se não eliminados no CONCURSO PÚBLICO, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia promovida por equipe multiprofissional, conforme deficiência constada, sob responsabilidade do **CFP**, 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.

7.11.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia, 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, 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.

7.11.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo **CFP** por ocasião da realização da perícia e não será devolvido em hipótese alguma.

7.11.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia de que trata o subitem 7.11 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 como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

7.11.5 A pessoa com deficiência, reprovada na perícia, por não ter sido considerada deficiente, caso seja aprovada no CONCURSO PÚBLICO, figurará na lista de classificação geral por cargo.

7.11.6 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.

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

8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (Cota PPP – pessoas pretas ou pardas)

8.1 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.

8.1.1 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.

8.2 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).

8.3 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.

8.3.1 A autodeclaração terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.

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

8.3.3 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.

8.3.4 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas, conforme determinado no subitem 8.3, deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.4 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 e todas as demais normas de regência do concurso.

8.5 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.

8.5.1 Os candidatos negros aprovados e convocados em vagas destinadas à ampla concorrência não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas.

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

8.6.1 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.

8.7 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.

8.8 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.quadrax.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

8.8.1 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.

8.9 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 As fases do CONCURSO PÚBLICO e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

9.1.1 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
		Raciocínio Lógico	5	2	10	
		Noções de informática	5	1	5	
		Ética no Serviço Público	5	1	5	
		Legislação	5	2	10	
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Espec. do cargo	20	3	60	

9.1.2 NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
		Noções de informática	5	1	5	
		Ética no Serviço Público	5	1	5	
		Legislação	10	2	20	
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Espec. do cargo	20	3	60	
PROVA DISCURSIVA			1	1	10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
PROVA DE TÍTULOS					5	CLASSIFICATÓRIO

10 DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

10.1 As provas objetivas, e discursivas para os cargos de nível superior, serão realizadas na cidade de Brasília (DF), terão a duração de 4 (quatro) horas e serão aplicadas nas datas prováveis de:

a) 24/01/2016, no período da tarde, para cargos de nível superior;

b) 31/01/2016, no período da tarde, para cargos de nível médio.

10.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

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

10.3 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, nas datas prováveis de:

a) **18/01/2016 para cargos de nível superior;**

b) **25/01/2016 para cargos de nível médio.**

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

10.5 Os locais e os horários de realização das provas objetiva e discursiva serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, conforme disposto no subitem 5.2.

10.6 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.

10.7 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 9.

10.8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

10.8.2 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 9.

11.8.3 Para os cargos de nível médio será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva e estiver classificado dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

11.8.4 Para os cargos de nível superior será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva e tiver sido classificado para a prova discursiva, de acordo com o quantitativo estabelecido no subitem 11.3.

11.8.5 O candidato não habilitado de acordo com os subitens anteriores será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.

11 DA PROVA DISCURSIVA

11.1 A prova discursiva será aplicada exclusivamente aos candidatos inscritos para os cargos de nível superior.

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

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

CÓD.	CARGO	ÁREA	Ampla Concorrência (AC)	Cota PPP	Cota PCD	TOTAL
300	Analista Técnico	CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	55	15	5	75
310	Analista Técnico	PSICOLOGIA	55	15	5	75
320	Analista Técnico	DESENVOLVIMENTO	55	15	5	75
330	Analista Técnico	SUPORTE EM TI	55	15	5	75

11.3.1 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de PPP e PCD, 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.

11.4 O candidato não classificado para efeito de correção da Prova Discursiva, na forma do disposto no subitem 11.3, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.

11.5 A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com peso 1, totalizando **10 (dez) pontos**, e terá caráter eliminatório e classificatório.

11.6 A prova discursiva 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.

11.7 A prova discursiva será composta de uma questão, que deverá ser respondida com um texto de extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.

11.8 A prova discursiva 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.

11.9 A folha de texto definitivo da prova discursiva 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.

11.10 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

11.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

11.11.1 O candidato receberá nota 0 (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 11.8, ou apresentar letra ilegível.

11.11.2 A prova discursiva 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:

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

11.11.3 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.

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

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

11.11.6 Fórmula da Pontuação:

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

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

NPD = Nota Prova Discursiva

DC = Domínio do Conteúdo

NE = Número de Erros

TL = Total de Linhas

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

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

11.11.8.1 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.

12 DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 A Prova de Títulos será aplicada exclusivamente aos candidatos habilitados nas provas objetiva e discursiva dos cargos de nível superior.

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 **15 e 18/03/2016**.

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 nº 01/2015 – CFP)**, Caixa Postal 3646, CEP 70.089-970, Brasília (DF).

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 nº 01/2015 - CFP**, 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 nº 01/2015 – CFP**, 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, sendo considerado, para a habilitação e classificação finais, os critérios dispostos no item 14.

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.	1,50 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.	1,00 ponto	1	1,50 pontos

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 Para os candidatos concorrentes aos cargos de nível médio, 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 disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Legislação;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico;
- f) obtiver a maior nota na disciplina de Ética no Serviço Público;
- g) obtiver a maior nota na disciplina de Noções de informática;
- h) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.2 Para os candidatos concorrentes aos cargos de 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 neste CONCURSO PÚBLICO, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva;
- c) obtiver a maior nota na Prova Discursiva;
- d) obtiver a maior nota na Prova de Títulos;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- f) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- g) obtiver a maior nota na disciplina de Legislação;
- h) obtiver a maior nota na disciplina de Ética no Serviço Público;
- i) obtiver a maior nota na disciplina de Noções de informática;
- j) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

14 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

14.1 A nota final no CONCURSO PÚBLICO será:

14.1.1 Para candidatos concorrentes aos cargos de nível médio: a nota obtida na prova objetiva.

14.1.2 Para candidatos concorrentes aos cargos de nível superior: a soma das notas obtidas nas provas objetiva, discursiva e de títulos.

14.2 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 emprego 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 candidato que desejar interpor recursos disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito/resultado preliminar, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

15.2 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva;
- b) Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
- c) Resultado Preliminar da Prova Discursiva e
- d) Resultado Preliminar da Prova de Títulos.

15.3 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.

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

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

15.6 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.

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

15.8 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.

15.9 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.

15.10 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.

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

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

15.13 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

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

16 DA ADMISSÃO

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

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

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

16.3 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

16.4 O candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pelo regime jurídico vigente à época da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

16.4.1 A convocação se dará por meio da publicação do respectivo edital no Diário Oficial da União e envio de carta com aviso de recebimento.

16.5 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.

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

16.5.2 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 da certidão da quitação eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto datada 3 x 4, tirada, no máximo, 180 dias antes da data da apresentação; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade, 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 **CFP** julgar necessários no ato da convocação.

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

16.6 São requisitos obrigatórios para admissão:

16.6.1 não ter sido demitido por justa causa pelo **CFP**;

16.6.2 não ter sido condenado em processo administrativo ético junto ao seu respectivo Conselho de Classe.

16.7 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.

16.8 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário, determinados pelo **CFP**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

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.

17.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao concurso.

17.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes à este CONCURSO PÚBLICO que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, bem como manter seu endereço atualizado junto ao **CFP** após a homologação do CONCURSO PÚBLICO.

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 PÚBLICO deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, postando correspondência para a Caixa Postal 3646, CEP 70.089-970, Brasília (DF) 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 os editais e os comunicados a serem divulgados na forma dos subitens 5.2 e 17.2 deste edital.

17.6 A aprovação no CONCURSO PÚBLICO gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do certame, o **CFP** 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.

17.7 Tendo em vista que este CONCURSO PÚBLICO se destina à formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do **CFP**, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados 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; 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).

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:
- comprovante definitivo de inscrição;
 - original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 17.8;
 - 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, régua 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 de qualquer espécie, 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, se possível, sem a bateria.
- 17.16.1.2 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.
- 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 somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após sessenta minutos de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de 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 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:
- não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 17.8 deste edital;
 - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - 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 02 (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 publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> nas datas prováveis estipuladas no anexo VI deste edital.

17.39.1 O concurso público será homologado pelo **CFP**, publicado no Diário Oficial da União, em até dias 30 corridos da data de publicação do resultado final.

17.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do CONCURSO PÚBLICO, e perante o **CFP**, 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 **CFP** 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;
- e) e-mail desatualizado.

17.41 O **CFP** 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 **CFP** 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 **CFP**.

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.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA – CFP

Mariza Monteiro Borges
Presidente

Realização:



ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 NÍVEL MÉDIO

1.1 TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

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

1.1.2 ATRIBUIÇÕES: Execução de atividades técnicas, administrativas, logísticas, de suporte, além de outras atividades de mesmo nível de complexidade em sua área de atuação, relativas ao exercício das competências legais a cargo do Conselho Federal de Psicologia, ressalvadas as privativas de carreiras específicas, exigindo-se escolaridade de nível médio.

1.2 TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ÁREA: CONTÁBIL

1.2.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de técnico em contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), registro no respectivo Conselho de Classe Profissional e certificado de regularidade do respectivo Conselho.

1.2.2 ATRIBUIÇÕES: Atender ao público externo e interno, anotando recados e informações de interesse do serviço; Confeccionar orçamentos e respectivas reformulações e remanejamento para atender às exigências do Governo Federal; Classificar e digitar toda a documentação contábil; Elaborar balancetes mensais, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das variações Ativas e passivas, comparativo da receita e despesa orçada com a realizada; Fazer lançamento e a apuração da receita de cada mês; Elaborar a prestação de contas para o Tribunal de Contas da União; Realizar a conciliação Bancária de todas as contas do Conselho, assim como as aplicações; Suprir o caixa de fundos para controle, acompanhamento e fechamento do movimento mensal; Fazer a conferência a partir dos balancetes dos CRPs para controle, acompanhamento e fechamento mensal; Manter a organização dos arquivos contábeis em pastas para a manutenção de documentos contábeis e financeiro; Digitar documentos demonstrativos complementares da Contabilidade; Redigir documentos em geral; Fazer planilhas em geral; e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

1.3 TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ÁREA: SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

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

1.3.2 ATRIBUIÇÕES: Prestar suporte técnico de microinformática. Prestar manutenção técnica e instalar recursos de hardware e software. Configurar impressoras locais e de rede. Suporte aos usuários. Configurar recursos de internet. Montar equipamentos, instalar periféricos, instalar física e logicamente os equipamentos. Realizar outras tarefas da mesma natureza, sempre que solicitado; e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

1.4 WEB DESIGNER – ÁREA: INFORMÁTICA

1.4.1 REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.4.2 ATRIBUIÇÕES: Estruturar toda a informação disponível no site de forma organizada e lógica, considerando tanto as necessidades do usuário quanto do CFP, para otimizar a experiência, a navegabilidade e o acesso as informações. Desenvolver a programação visual compatível com as necessidades do CFP, tanto do website quanto de boletins, banners, hotspots, interfaces de sistemas web e peças gráficas relacionadas, mantendo uma linha visual coerente. Desenvolvimento Front-end (HTML, CSS, JavaScript), utilização de técnicas de SEO, construção e atualização de páginas a serem inseridas nos sites, além do gerenciamento de arquivos via FTP do provedor. Escolher e tratar as imagens utilizadas de modo a otimizar tanto a estética quanto a rapidez dos sites. Digitalização de imagens e documentos a serem adaptados para a versão online, seja como página HTML, seja como imagens, documento Word (.doc) ou Acrobat Reader (PDF). Criação de peças gráficas para os web sites visando a divulgação de eventos de atuação do CFP (atualidades, campanhas, mobilizações, conferências, seminários, entre outros). Gerenciamento e monitoramento do Portal, hotspots e redes sociais utilizados pelo CFP, a fim de gerar relatórios estatísticos e analíticos. Pesquisar serviços e novas tecnologias Web de interesse do CFP e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2 NÍVEL SUPERIOR

2.1 ANALISTA TÉCNICO – ÁREA: CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS

2.1.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Sociais ou Humanas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.2 ATRIBUIÇÕES: Fornecer suporte ao planejamento, à coordenação e à execução dos projetos e atividades dos órgãos colegiados do Conselho; identificar, desenvolver e propor melhorias nos sistemas, procedimentos e métodos administrativos; coordenar a organização e secretaria de reuniões; Preparar pareceres, relatórios e compilações sobre assuntos técnico; Auxiliar na Administração e controle de projetos e convênios; Atender solicitações dos Conselhos Regionais de Psicologia; Auxiliar na organização de Seminários, Simpósios no que tange a programação Científica; Acompanhar a implementação das resoluções e demais instrumentos normativos que regulamentam a profissão, informando e apoiando os CRPs conforme suas demandas; Auxiliar no recebimento e estudo dos processos de ética, comunicar as partes, administrar toda sua tramitação no Conselho e arquivar; Realizar outras tarefas da mesma natureza, sempre que solicitado; e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2.2 ANALISTA TÉCNICO – ÁREA: PSICOLOGIA

2.2.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no respectivo Conselho de Classe Profissional e certificado de regularidade do respectivo Conselho.

2.2.2 ATRIBUIÇÕES: Fornecer suporte ao planejamento, à coordenação e à execução dos projetos e atividades dos órgãos colegiados do Conselho; Identificar, desenvolver e propor melhorias nos sistemas, procedimentos e métodos administrativos; Coordenar a organização e secretaria de reuniões; Preparar pareceres, relatórios e compilações sobre assuntos técnico; Auxiliar na Administração e controle de projetos e convênios; Atender solicitações dos Conselhos Regionais de Psicologia; Auxiliar na organização de Seminários, Simpósios no que tange a programação Científica; Acompanhar a implementação das resoluções e demais instrumentos normativos que regulamentam a profissão, informando e apoiando os CRPs conforme suas demandas; Auxiliar no recebimento e estudo dos processos de ética, comunicar as partes, administrar toda sua tramitação no Conselho e arquivar; Desenvolver atividades na área de recursos humanos utilizando de métodos e técnicas da psicologia, conforme disposto na Lei nº 4119/62; Realizar outras tarefas da mesma natureza, sempre que solicitado; e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2.3 ANALISTA TÉCNICO – ÁREA: DESENVOLVIMENTO

2.3.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências da Computação, Análise de Sistemas, Sistema de Informação, Tecnologia da Informação, Engenharia de software, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.2 ATRIBUIÇÕES: Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário. Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos do CFP. Desenvolver sistemas; Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas. Propor arquitetura de software. Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes. Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para o CFP; Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos. Realizar testes de sistema para garantir qualidade, confiabilidade e acessibilidade. Oferecer treinamentos específicos sobre os softwares desenvolvidos. Elaborar documentos relativos ao desenvolvimento de sistemas, assim como diagramas, relatórios e manuais. Implementar o código do sistema. Elaborar modelo de dados e implementar o banco de dados; e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

2.4 ANALISTA TÉCNICO – ÁREA: SUPORTE EM TI

2.4.1 REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia da Computação, Segurança da Informação, Engenharia de Redes, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.4.2 ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no treinamento dos Assistentes de Informática nas atividades de trabalho; Configurar diferentes periféricos e formas de conexões; Configurar, manter e instalar estações de trabalho, servidores, ativos de rede, softwares de gestão de rede; Elaborar e atualizar manuais e documentos de orientações técnicas relacionadas às atividades desempenhadas; Elaborar relatórios de forma a subsidiar os Pareceres Técnicos relativos à Tecnologia da Informação; Executar os procedimentos de segurança física e lógica da infraestrutura de Tecnologia da Informação; Gerenciar e manter os logins e senhas de autenticação de usuários para acesso à infraestrutura e sistemas corporativos; Instalar, configurar e efetuar manutenção de serviços de rede, tais como firewall, Backup, VPN, com a finalidade de prover segurança aos recursos computacionais; Operar e manter a rede corporativa, projetando e verificando o cabeamento físico e administrando os ativos de rede (modem, hubs, switches e roteadores); Participar de equipes interdisciplinares e executar atividades auxiliares de projetos em geral; Pesquisar, acompanhar e manter organizada a legislação da sua área de trabalho; Preparar o ambiente técnico das salas e auditórios para realização de apresentações, cursos, palestras e seminários; Realizar atividades de natureza técnica, relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico para a operação de infra-estrutura da rede corporativa de voz e dados; Realizar tarefas relacionadas à instalação, configuração e manutenção dos serviços Internet, de acordo com o estipulado pela Política de Segurança do CFP, definindo políticas de permissão de acesso e de monitoramento do tráfego Internet; e demais atribuições inerentes ao cargo/área.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

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. Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios projetos e planejamentos.

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO (apenas para os cargos de nível médio)

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

1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (para todos os cargos)

Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7 e 8): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 365): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.), procedimentos de segurança e backup.

1.4 ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO (para todos os cargos)

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.

1.5 LEGISLAÇÃO (para os cargos de nível médio)

Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977; Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971; Regimento Interno do Conselho Federal de Psicologia; e suas atualizações ou substituições, disponíveis no site do CFP: www.cfp.org.br. Decreto nº 5.450, de 31 de maio 2005 – regulamenta o Pregão na forma Eletrônica; Lei 8.666 de 21 de junho 1993 - institui normas gerais para licitações e contratos da Administração Pública; Lei nº 10.520, de 17/07/2002 – institui a modalidade de licitação Pregão.

1.6 LEGISLAÇÃO (para os cargos de nível superior)

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

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 NÍVEL MÉDIO

2.1.1 TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

Conhecimentos de administração e de administração gerencial. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Administração Financeira e Orçamentária. Orçamento público. Contabilidade: conceito, objetivos e finalidades. Gestão: Empresas de prestação de serviços, comerciais e industriais. Receitas. Despesas. Custos e resultados. Patrimônio: conceito, componentes, variações e configurações. Competências gerenciais. Principais teorias da administração. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. Processo decisório. Planejamento e estratégia. Planejamento administrativo e operacional. Administração de projetos. Divisão do trabalho. Controle e avaliação. Motivação e desempenho. Ética e responsabilidade social e cidadania. Gestão da qualidade. Comunicação. Sistemas de informação. Mudança organizacional. Técnicas de atendimento ao público. Relações humanas e relações públicas. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Procedimentos administrativos.

2.1.2 TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ÁREA: CONTÁBIL

Legislação e Ética Profissional: Legislação profissional: a regulamentação profissional do Contabilista: o Decreto-Lei nº 9.295/46. Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade, aprovado pela Resolução CFC nº 960/03. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº 803/96. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/83. Os órgãos de classe na profissão contábil. A formação profissional e a educação continuada. Infrações técnicas. Possíveis alterações ocorridas ou inclusões até sessenta dias antes da realização do exame. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações. Fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. A elaboração das demonstrações contábeis: o Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. A Demonstração de Fluxo de Caixa. A consolidação de balanços. Contabilidade Pública. Características específicas da contabilidade pública, órgãos e entidades a que se aplica. Planos de contas dos órgãos e entidades da administração pública. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (NBC Ts 16). Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/64. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Tomadas e prestações de contas. Matemática Comercial e Financeira. Juros simples: definição. Generalidades. Cálculo dos juros. Taxa de juro e prazo de aplicação. Montante: definição, conceito. Juros compostos: definição. Cálculo do montante a juro composto; determinação do fator de capitalização; cálculo do capital, da taxa e do tempo; taxas proporcionais; taxas equivalentes; taxa nominal; taxa efetiva; taxa real e taxa aparente; montante por períodos não inteiros

2.1.3 TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ÁREA: SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Organização e Arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software); fundamentos de software livre: Sistema Operacional Linux: funções básicas. Sistemas de Arquivos. Sistema Operacional Windows: funções avançadas. Sistemas de Arquivos: compartilhamento de arquivo e impressora. Redes de computadores: conceitos básicos; redes TCP/IP; principais protocolos de comunicação. Equipamento de rede: Hub, Switch, Cabeamento UTP. Endereçamento de rede: IPV4. Segurança da Informação: conceitos básicos de Segurança da Informação, ameaças, ataques, vírus, trojan, antivírus. Pacote Office 2010 avançado. Conceitos de Internet e intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Principais aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações (Sistema operacional Windows 7; Pacote Microsoft Office 2010: Word, Excel e Power Point).

2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS WEB DESIGNER – ÁREA: INFORMÁTICA

Arquitetura de Informação Usabilidade; Acessibilidade na Web; Desenvolver identidade visual; Direção de arte para Web Design (Cor, forma, grids, texturas, estudo de tipografias etc); Padrões Web; HTML/XHTML; Estruturação semântica do código; CSS/Tableless; Pré-processadores de CSS LESS/SASS; AngularJS; Javascript; Ajax; JQuery; Instalação, configuração, utilização, adição de plugins e Criação de temas para o CMS WordPress; Serviço de FTP; CorelDRAW; Adobe Illustrator; Adobe Fireworks; Adobe Photoshop; Adobe Flash; Adobe Dreamweaver; Adobe InDesign; Noções de Action Script para Adobe Flash; Noções básicas de Programação em PHP; Noções básicas de Banco de Dados MySQL.

2.2 NÍVEL SUPERIOR

2.2.1 ANALISTA TÉCNICO – ÁREA: CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS

PROCESSO DE COMUNICAÇÃO: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. DESENVOLVIMENTO TEXTUAL: elaboração de relatórios, pareceres técnicos, projetos, planejamentos. CIÊNCIA POLÍTICA: Teorias da democracia: poliarquia, democracia consociativa e majoritária. Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil. Participação da sociedade na esfera pública: ação coletiva, cultura política e capital social. Atores sociais. A emergência da questão social como campo de intervenção do Estado. O papel do Poder Legislativo na produção de políticas públicas. POLÍTICAS PÚBLICAS: Política e Política Pública. Formação da agenda governamental, processos decisórios e problemas da implementação. Análise de Políticas Públicas. Modelos de tomada de decisão em política pública: incremental, racional e suas variantes. Tipos de políticas públicas: distributivas, regulatórias e redistributivas. Políticas Públicas e suas fases: formação da agenda; formulação; implementação; monitoramento e avaliação. Controle Social: transparência, participação social e conselhos de direitos. Novos arranjos de políticas públicas. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Coordenação Executiva – problemas da articulação versus a fragmentação de ações governamentais. Dimensões da coordenação: intergovernamental e governo-sociedade. Parcerias estado e sociedade; pluralismo institucional; redes interorganizacionais. Processos participativos de gestão pública: parceria entre governo e sociedade; ouvidorias, governança interna e externa. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. PROCESSO LEGISLATIVO: Princípios Gerais do Processo Legislativo; comissões, deliberação, emendas, pareceres, proposições, relator, relatório, requerimentos de informação, sessões legislativas. PROCEDIMENTO LEGISLATIVO: Tipos: normal ou ordinário, abreviado, sumário, sumaríssimo, especial, concentrado. Atividade normativa do Poder Executivo. PSICOLOGIA: Democracia e Subjetividade: a produção social dos sujeitos democráticos. Compromisso social da Psicologia. Psicologia e Políticas Públicas: Subjetividade, Cidadania e Políticas Públicas. DIREITOS HUMANOS: Declaração Universal de Direitos Humanos.

2.2.2 ANALISTA TÉCNICO – ÁREA: PSICOLOGIA

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 Nº 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 012/2005. 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. 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.

2.2.3 ANALISTA TÉCNICO – ÁREA: DESENVOLVIMENTO

GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Conceitos básicos; planejamento estratégico; gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. COBIT: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 4ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. LINGUAGENS E TECNOLOGIAS DE PROGRAMAÇÃO: Lógica de programação: Construção de algoritmos; tipos de dados simples e estruturados; variáveis e constantes; comandos de atribuição, entrada e saída; avaliação de expressões; funções pré-definidas; conceito de bloco de comandos; estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; operadores e expressões; passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos. Linguagens de programação Java e ColdFusion; PHP; Javascript; AJAX; JQuery; ENGENHARIA DE SOFTWARE: Modelagem de processos: Técnicas de análise de processo. Desenho de processos; Engenharia de Requisitos: Conceitos básicos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado - disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis: SCRUM e XP. UML 2.2 — visão geral, modelos e diagramas. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ABNT NBR ISO/IEC 27002-2005: Análise/avaliação e tratamento dos riscos; política de segurança da informação; gestão de ativos; controle de acessos; desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; gestão da continuidade do negócio. BANCO DE DADOS: Modelo de entidade-relacionamento (MER); modelo conceitual, lógico e físico; conceitos básicos de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, tipos de bancos de dados; normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. Linguagens DML, DDL, DCL, DTL, DQL; Conceitos e comandos – SQL SERVER.

2.2.4 ANALISTA TÉCNICO – ÁREA: SUPORTE EM TI

Gerência de Projetos e Qualidade de Software. Integração de Serviços e Redes. Gerenciamento de projetos: conceitos baseados no PMBOK. Framework de Tecnologias de Informação e Gestão. Ambientes Distribuídos – Gerência e Segurança de Redes. Governança Corporativa e Governança de TI. Legislação Aplicada à Segurança da Informação e Auditoria de Sistemas. Sistemas de Comunicações Móveis. Introdução às Redes de Telecomunicações. Redes de Acesso, Redes Telefônicas e Redes de Transporte. Redes Locais e Metropolitanas. Redes IP. Redes Frame Relay e ATM. Gerência de Redes. Redes com arquiteturas ponto a ponto e Cliente/Servidor, principais meios de transmissão, modelo OSI e protocolo TCP/IP. Sistemas Operacionais Windows e Sistemas Operacionais Linux, Windows 2003 Server, 2008 Server, XP e 7, e Linux (utilização dos sistemas de arquivos FAT, NTFS e EXT/Linux, manutenção de contas/senhas, permissões de arquivos, trabalho conectado à rede, compartilhamento de recursos em rede, principais arquivos de inicialização, arquivos de lote/scripts). Segurança da informação: conceitos e normas ISO 27001 e 27002; ferramentas de proteção de estações de trabalho e servidores. Gerenciamento de Backups: Tipos de Fitos e Unidades de Backup Dat, DLT, LTO, Ferramentas de Backup (Bácula e BackupExec). Sistemas de Redundância a falhas de disco – RAID 0, 1, 5, 10. Gerenciamento Remoto (Terminal Service, SSH, Telnet). Noções de Storage Area Network.

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____,

CPF nº _____, inscrito(a) no **Concurso Público nº 01/2015 do Conselho Federal de Psicologia** para o cargo:

_____, área: _____ código do cargo: _____,

DECLARO, com a finalidade de concorrer a vaga reservada, ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do emprego para o qual me inscrevo.

Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possui: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

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 Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, 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
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL

Eu, _____,

CPF nº _____, inscrito(a) no **Concurso Público nº 01/2015 do Conselho Federal de Psicologia** para o cargo:

_____, área: _____ código do cargo: _____,

SOLICITO, conforme laudo médico em anexo(*), atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme descrito a seguir:

(*). Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possuo: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

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

_____.

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 V
DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome completo sem abreviatura: _____

CPF: _____, RG: _____, UF do RG: _____, Data de expedição do RG: ____/____/____

Cidade de residência: _____, UF de residência: _____, telefone de contato: (____) _____

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: _____

Nome completo da mãe sem abreviatura: _____

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Concurso Público nº 01/2015 - CFP, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979. Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

CÓPIA DE DOCUMENTO ANEXO A ESTA DECLARAÇÃO

Declaro que anexo a essa declaração, envio cópia legível de um dos documentos relacionados abaixo:

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).

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação completa em conformidade com o Edital Normativo. Todos os documentos entregues serão conferidos e analisados.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO VI
CRONOGRAMA DE FASES ***

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
ETAPAS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo	03/11/2015
Período de inscrições	03/11 a 13/12/2015
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	14/12/2015
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	18/01/2016
Publicação do Edital de Convocação da Prova Objetiva	18/01/2016
Aplicação da Prova Objetiva (período da tarde)	24/01/2016
Publicação do Gabarito Preliminar	25/01/2016
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar	26 e 27/01/2016
Publicação do Gabarito Definitivo	15/02/2016
Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	15/02/2016
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar - Prova Objetiva	16 e 17/02/2016
Publicação do Resultado Definitivo - Prova Objetiva	29/02/2016
Publicação do Resultado Preliminar - Prova Discursiva	29/02/2016
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar - Prova Discursiva	01 e 02/03/2016
Publicação do Resultado Definitivo - Prova Discursiva	14/03/2016
Convocação para a entrega de documentos – Prova de Títulos	15/03/2016
Período para a entrega de documentos – Prova de Títulos	15 a 18/03/2016
Publicação do Resultado Preliminar – Prova de Títulos	04/04/2016
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar - Prova de Títulos	05 e 06/04/2016
Publicação do Resultado Definitivo – Prova de Títulos	11/04/2016
Publicação do Resultado Final dos cargos de nível superior	11/04/2016

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	
ETAPAS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital Normativo	03/11/2015
Período de inscrições	03/11 a 13/12/2015
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	14/12/2015
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	25/01/2016
Publicação do Edital de Convocação da Prova Objetiva	25/01/2016
Aplicação da Prova Objetiva (período da tarde)	31/01/2016
Publicação do Gabarito Preliminar	01/02/2016
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar	02 e 03/02/2016
Publicação do Gabarito Definitivo	22/02/2016
Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	22/02/2016
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar - Prova Objetiva	23 e 24/02/2016
Publicação do Resultado Definitivo - Prova Objetiva	29/02/2016
Publicação do Resultado Final dos cargos de nível médio	29/02/2016

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