

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2009

LOIVA MARIA DE BONI SANTOS, PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - CRP- 7ª REGIÃO - RS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, sob regime da CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas para provimento de 01(uma) vaga do emprego de **RELAÇÕES PÚBLICAS** do Quadro de Pessoal do CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 7ª REGIÃO, conforme dados abaixo, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às divulgações referentes às etapas deste Processo Seletivo Público dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações do CRP/RS e/ou seus extratos serão publicados nos Jornais "Zero Hora" e/ou "Diário Oficial da União". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO I - DO EMPREGO E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O processo seletivo destina-se ao provimento das vagas atuais existentes e, ainda, das que vierem a existir no prazo de validade do concurso, conforme tabela abaixo.

1.1.2. A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do Conselho, respeitada a ordem de classificação.

1.2. ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS: Graduação em Relações Públicas, com registro em Órgão competente.

1.3. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

1.4. VENCIMENTO (Outubro/2009): R\$ 3.492,40 (três mil quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta centavos).

1.5. VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

1.6. DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

Descrição Sintética: Estruturar estratégias de projeto; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa; comunicar serviços e conceitos às atividades do CRPRS.

Descrição Analítica: Estruturar estratégia de projeto; elaborar instrumentos de coleta de dados; desenvolver propaganda e promoções; gerenciar serviços de publicidade; desenvolver campanhas promocionais; comunicar serviços e Conceitos pertinentes ao CRPRS; realizar negociações técnico-comerciais

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. PERÍODO: 15/10/2009 a 12/11/2009

2.3. São requisitos para inscrição a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.
- f) Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto no item 1.2 deste Edital, na data da contratação.
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.3.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no processo seletivo.

2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:

2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **15 de outubro de 2009** até às **24h** do dia **12 de novembro de 2009**, pelo *site* **www.objetivas.com.br**

2.4.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.4.4. O pagamento do valor da inscrição feita pela Internet deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **13 de novembro de 2009**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, depósito ou transferência entre contas**).

2.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **13 de novembro de 2009**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.4.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento da inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4.7. Os candidatos com deficiência, que fizerem sua inscrição pela Internet, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital para encaminhamento de documentos necessários.

2.4.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, na Sede da Objetiva Concursos Ltda. , na cidade de Porto Alegre/RS, na Rua Casemiro de Abreu, 347, Bairro Rio Branco, em dias úteis, no horário das 9h às 11h e 14h às 17h.

2.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

2.5.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais.

2.5.2. Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo Público.

2.5.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

2.5.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.5.6. 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.

2.5.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.5.8. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de emprego.

2.5.9. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.6.1. Em **20/11/2009** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.6.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.6.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor de inscrição.

2.6.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo *site* **www.objetivas.com.br** ou dirigindo-se pessoalmente à sede da BJETIVA CONCURSOS LTDA ou ainda no Painel de Publicações do Conselho.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para o emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 20% (vinte por cento) das vagas para cada emprego, do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e § 2º do art.5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o emprego a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência” bem como deverá entregar ou encaminhar, via postal, até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS

LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

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

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do processo seletivo 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 das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria,

3.6. Os candidatos aprovados no processo seletivo público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. A publicação do resultado final do processo seletivo público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. O processo seletivo constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do emprego.

4.1.1. **PROVA DE REDAÇÃO:** será aplicada **PROVA DE REDAÇÃO**, de caráter eliminatório/classificatório, conforme Capítulo V deste Edital.

4.1.2. Os candidatos, aprovados na prova objetiva terão avaliada sua **REDAÇÃO** e deverão atingir 15 (quinze) pontos, no mínimo, para serem considerados **APROVADOS** na prova objetiva.

4.2. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva**.

4.3. A prova objetiva e de redação, será aplicada em **29/11/2009**, na cidade de PORTO ALEGRE, em locais e horários a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **20/11/2009**.

4.4. Fica reservado o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação de novo edital, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

4.5. A Objetiva Concursos Ltda remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

4.5.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este processo seletivo, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

4.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

EMPREGO	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Relações Públicas	Português	10	1,50	15,00
	Informática	05	1,00	05,00
	Legislação e Conhecimentos Específicos	25	2,00	50,00
	Redação			30,00

4.7. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A nota final da prova escrita, será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no processo seletivo. Para inscrições pela internet o comprovante será o boleto bancário devidamente quitado.

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

4.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.12. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas.. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.14. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

- 4.15. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).
- 4.16. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.17. A identificação, correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.18. Os programas e/ou referências bibliográficas são os constantes no ANEXO I do presente Edital.
- 4.19. O tempo de duração da prova será de até 3 horas.
- 4.20. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.
- 4.21. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início.
- 4.22. Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 4.23. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.
- 4.24. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.
- 4.25. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 4.26. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.
- 4.27. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 4.28. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

CAPÍTULO V – DA PROVA DE REDAÇÃO

- 5.1. A prova de redação constará de elaboração de um release e será aplicada a todos os candidatos, na mesma data e horário da prova objetiva.
- 5.2. Somente será avaliada a redação dos candidatos que atingiram aprovação na prova objetiva e ainda 20 primeiros colocados. Para serem considerados aprovados na prova de redação os candidatos deverão atingir 15 (quinze) pontos, no mínimo.
- 5.3. O candidato poderá utilizar folha própria para rascunho e deverá passar a redação a limpo, a tinta, também em folha própria para isso (redação a lápis será anulada). Não poderá ser usada outra folha para esta finalidade. Ao final deverá ser entregue o rascunho e a folha passada a limpo.

5.4. A letra deve ser facilmente legível, sob pena de anulação.

5.5. A prova de Redação que não obedecer o tema e ao teor técnico proposto será anulada.

5.6. A avaliação se dará em duas modalidades, analítica e holística. Na modalidade analítica, o examinador avaliará os aspectos de *estrutura e conteúdo* e de *expressão lingüística* e na modalidade holística, será avaliado o texto na sua totalidade.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) aos resultados parciais e finais do processo seletivo.

6.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

6.3. Os recursos apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda, empresa designada para realização do concurso.

6.4. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Objetiva, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nº de Inscrição;
- b) processo seletivo de referência – Órgão/Município;
- c) emprego ao qual concorre;
- d) circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

6.5. Serão aceitos recursos enviados por SEDEX, desde que tenham sido respeitadas as normas deste Capítulo e tenham sido postados até às 17 horas do último dia do prazo recursal.

6.6. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

6.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, fax ou meio eletrônico (*e-mail*) ou em desacordo com este Edital.

6.8. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

6.9. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO VII- DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na prova objetiva.

7.2. A lista final de classificação do processo seletivo público apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego.

7.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

7.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-seá com os seguintes critérios:

7.5. Para os casos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

7.6. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-seá com os seguintes critérios:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.

7.7. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público a ser divulgado por edital.

7.8. O resultado do sorteio público dar-se-á através do edital de homologação final do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

8.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Conselho Regional de Psicologia – CRP-7ª REGIÃO/RS.

8.3. A publicação da contratação dos candidatos será feita através do *site* **www.crprs.org.br** e por comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

8.4. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao CRP/7ª REGIÃO/RS o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

8.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

8.6. O Processo seletivo terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Conselho.

8.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

8.8. **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** Os candidatos aprovados e classificados, por ocasião da admissão serão submetidos à Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

8.9. Ficam advertidos os candidatos de que, somente serão admitidos se exibirem:

- a) toda a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II, deste Edital, acompanhada de fotocópia;
- b) exame admissional;
- c) comprovação do resultado de INDICADO na Avaliação Psicológica.

8.10. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Regional de Psicologia – CRP, em conjunto com OBJETIVA CONCURSOS LTDA, empresa responsável pela realização do Processo Seletivo.

9.3. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo III - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência.

Porto Alegre, em 14 de outubro de 2009.

LOIVA MARIA DE BONI SANTOS
CRP- 7ª REGIÃO/RS

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen. Mudanças com o novo acordo ortográfico: uso do hífen e acentuação.

INFORMÁTICA

Conteúdo:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Teorias de Relações Públicas; 2) Produção e realização de Eventos; 3) Cerimonial e protocolo; 4) Relacionamento com a imprensa e assessoria de imprensa; 5) Media Training; 6) Cidadania e Relações Públicas; 7) Comunicação em situação de crise; 8) Planejamento de Relações Públicas; 9) Comunicação Integrada e comunicação organizacional; 10) Instrumentos e/ou técnicas de comunicação; 11) Comunicação Dirigida; 12) Públicos em Relações Públicas; 13) Novas tecnologias de comunicação aplicadas as Relações Públicas; 14) Marketing Interno ou endomarketing. 15) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- **Lei Federal nº 5.766/71** - Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências.
- **Decreto Lei nº 79.822/77**.
- **Regimento Interno do CRP07: Resolução CFP Nº 22 de 2001**
- **Resolução CFP Nº 03 de 2007 - Consolidação das Resoluções do CFP**: Título I - Da Caracterização da Profissão; Título II - Dos Conselhos Regionais de Psicologia; Capítulo I - Das Zonas de Jurisdição e Sedes dos Conselhos Regionais de Psicologia; Capítulo II - Dos Critérios de Criação de Novos Conselhos Regionais de Psicologia; Capítulo III - Do Número de Conselheiros; Capítulo IV - Do Mandato das Diretorias; Capítulo V - Das Condições de Acompanhamento dos Conselhos Regionais de Psicologia; Título III - Das Inscrições e dos Registros nos Conselhos Regionais: Capítulo I - Das Inscrições Principal e Secundária; Capítulo II - Do Registro

de Pessoas Jurídicas; Capítulo III - Do Cadastramento; Capítulo IV - Do Cancelamento de Registros ou cadastramento; Capítulo V - Da Carteira de Identidade Profissional; Título IV - Do Exercício Profissional; Capítulo I - Do Exercício Profissional e dos Estágios de Aprendizagem; Capítulo II - Da Publicidade Profissional; Capítulo III - Da Orientação e da Fiscalização Profissional; Título V - Das Infrações Disciplinares; Título VI - Da Arrecadação; Capítulo I - Das

Anuidades, Taxas e Multas; Capítulo II - Da Cota - Parte do Conselho Federal de Psicologia; Título VII - Das Disposições Especiais; Capítulo I - Das Despesas com Reuniões e Outras; Capítulo II - Da Avaliação Psicológica para Carteira Nacional de Habilitação; Título VIII - Capítulo I - Da Inadimplência.

- **Resolução CFP Nº 08 de 2008 – Altera a Consolidação das Resoluções do CFP.**

- ARGENTI, P.A. **Comunicação Empresarial**. Elsevier.
- ALLEN, J. e outros. **Organização e gestão de eventos**. Elsevier.
- ANDRADE, C.T.S. **Curso de relações públicas**. Thompson.
- BARBEIRO, H. **Você na Telinha**: como usar a mídia a seu favor. Futura.
- BRUM, A. **Um Olhar sobre o Marketing Interno**. L&PM.
- _____. **Respirando endomarketing**. L&PM.
- CESCA, C.G.G. **Comunicação Dirigida Escrita na Empresa**. Summus.
- _____. **Estratégias empresariais diante do novo consumidor**. Summus.
- DUARTE, J. (organizador). **Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia**: teoria e técnica. Atlas.
- FORTES, W.G. **Pesquisa Institucional**: Diagnóstico organizacional para relações públicas. Loyola.
- _____. **Relações Públicas processo, função, tecnologia e estratégias**. Summus.
- FREITAS, R.F.; LUCAS, L. **Desafios contemporâneos em comunicação**: perspectivas de Relações Públicas. Summus.
- FRANÇA, F. **Públicos como identificá-los em uma nova visão estratégica**. Difusão.
- LUCAS, L. (organizadora). **Media Training**. Summus.
- KUNSCH, M.M.K. (org). **Obtendo resultados com relações públicas**. Pioneira.
- KUNSCH, M.M.K. **Planejamento de relações públicas na comunicação integrada**. Summus.
- KUNSCH, M.M.K. **Relações públicas e modernidade**: novos paradigmas na comunicação organizacional. Summus.
- KUNSCH, M.M.K. **Gestão Estratégica em comunicação organizacional e relações públicas**. Difusão.
- KUNSCH, M.M.K.. **Relações Públicas história, teorias e estratégias nas organizações contemporâneas**. Saraiva.
- MELO NETO, F.P. **Criatividade em eventos**. Contexto.
- _____. **Responsabilidade Social e Cidadania Empresarial**: a administração do terceiro setor. Qualitymark.
- NEVES, R.C. **Imagem Empresarial**. Mauad.
- _____. **Crises Empresariais com a Opinião Pública**. Mauad.
- _____. **Comunicação Empresarial Integrada**. Mauad.
- NUNES, M.M. **Cerimonial para executivos um guia para execução e supervisão de eventos empresariais**. Sagra-Luzzato.
- NOGUEIRA, N. **Media Training**. Cultura Editores Associados.
- PAIVA, H.A.B.; NEVES, M. **Planejamento estratégico de eventos**. Atlas.
- ROSA, M. **A Era do Escândalo**. Geração.
- SIMOES, R.P. **Relações Públicas**: função política. Sagra.
- _____. **Relações Públicas e Micropolítica**. Summus.
- SUSSKIND, L.; FIELD, P. **Em crise com a opinião pública**. Futura.
- TORQUARTO, G. **Tratado de comunicação organizacional e política**. Thomson.
- VIANA, F. **De cara com a Mídia Comunicação Corporativa Relacionamento e Cidadania**. Negócio Editora.
- _____. **Comunicação organizacional de A a Z**. Cla Editora.
- ZANELLA, L.C. **Manual de organizações de eventos**. Atlas.

**ANEXO II – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para
Objetiva Concursos Ltda
PORTO ALEGRE – RS

PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade) _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ EMPREGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: 1. Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO III
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

assinatura