



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

EDITAL Nº 01-2011

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O QUADRO DE PESSOAL DO CRCRS

O Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul no uso de suas atribuições legais e considerando a Resolução CFC nº 1.062-05, que regulamenta as contratações no Sistema CFC/CRCs, torna público que realizará concurso público para contratação de 01 (um) Advogado(a), 01 (um) Fiscal-Contador(a), 01 (um) Jornalista, 01 (um) Programador Web e 02 (dois) Auxiliares Operacionais e formação de cadastro de reserva – certame aprovado pela Deliberação CRCRS nº 15-11 –, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e executado pela **Fundação Brasileira de Contabilidade – FBC** e seu **Escritório de Representação no Estado do Rio Grande do Sul**.

1.2. A seleção para os cargos de que trata este edital consistirá de:

- Prova de conhecimentos gerais e específicos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- Prova prática de informática, de caráter eliminatório, para os cargos de nível médio.

1.3. A aplicação das provas do presente concurso público será realizada exclusivamente na cidade de **Porto Alegre – RS**.

2. DOS CARGOS, DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

2.1. ADVOGADO(A):

2.1.1. Qualificação exigida: Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, com registro e situação regular junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

2.1.2. Número de vagas: 01 (uma) vaga e formação de cadastro de reserva.

2.1.3. Salário no período de experiência de 90 (noventa) dias: R\$ 3.120,91 (três mil, cento e vinte reais e noventa e um centavos) mensais. Após o período de experiência o salário será de R\$ 3.467,68 (três mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos) mensais.

2.1.4. Benefícios: vale-refeição e plano de saúde opcional, com a participação do funcionário em 30% (trinta por cento).

2.1.5. Principais atribuições: Incumbe-se das atividades relacionadas à Assessoria Jurídica: prestar assistência em assuntos de natureza jurídica nas atividades do CRCRS; esclarecer dúvidas, emitir pareceres e examinar processos de licitações; representar judicial e extrajudicialmente o CRCRS; assessorar e orientar juridicamente processos de interesse do Conselho, emitindo pareceres conclusivos para suporte às deliberações de Comissões, Câmaras, Diretoria, Presidência e Plenário; emitir relatórios e pareceres jurídicos, opinando sobre determinado assunto que requeira sua análise; manter-se atualizado sobre legislação e jurisprudências de interesse dos Conselhos de Contabilidade; acompanhar a tramitação de projetos de lei de interesse da profissão contábil e elaborar relatórios, apresentando subsídios técnicos para o posicionamento do Conselho, de forma a preservar os legítimos interesses da profissão contábil; zelar pela aplicação da lei que regulamenta a profissão contábil, apoiando a fiscalização do exercício da profissão; e demais atividades relativas ao cargo e outras atribuições definidas pela Presidência do CRCRS.

2.1.6. Jornada de Trabalho: semana de 5 dias, 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

2.2. FISCAL-CONTADOR(A)

2.2.1. Qualificação exigida: Bacharel em Ciências Contábeis, com registro e situação regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC), possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "B" e ter disponibilidade para viagens ao interior e fora do Estado do Rio Grande do Sul.

2.2.2. Número de vagas: 01 (uma) vaga e formação de cadastro de reserva.

2.2.3. Salário no período de experiência de 90 (noventa) dias: R\$ 3.467,68 (três mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos), mensais. Após o período de experiência o salário será acrescido de 25% (R\$ 866,92), a título de gratificação por exercício da função de Fiscal-Contador, totalizando o salário mensal de R\$ 4.334,60 (quatro mil, trezentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos). Quando em viagem ao interior do Estado, receberá diária de alimentação, conforme normas estabelecidas pelo CRCRS.

2.2.4. Benefícios: vale-refeição e plano de saúde opcional, com a participação do funcionário em 30% (trinta por cento).

2.2.5. Principais atribuições: fiscalização do exercício da profissão contábil, sob qualquer modalidade, de acordo com as normas vigentes, em atividades internas e externas; elaborar documentos e relatórios inerentes à ação fiscalizadora, com auxílio da informática; colaborar na elaboração de subsídios para as diretrizes e as políticas da instituição; prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos gerais ou específicos afetos à sua área de competência; e demais atividades relativas ao cargo.

2.3. JORNALISTA

2.3.1. Qualificação exigida: Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de ensino superior em Comunicação Social, habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ter registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT), ter disponibilidade para eventuais viagens ao interior e fora do Estado do Rio Grande do Sul.

2.3.2. Número de vagas: 01 (uma) vaga e formação de cadastro de reserva.

2.3.3. Salário no período de experiência de 90 (noventa) dias: R\$ 1.772,68 (um mil, setecentos e setenta e dois reais e sessenta e oito centavos) mensais. Após o período de experiência o salário será de R\$ 1.969,64 (um mil, novecentos e sessenta e nove reais e sessenta e quatro centavos) mensais. Quando em viagem ao interior do Estado, receberá diária de alimentação, conforme normas estabelecidas pelo CRCRS.

2.3.4. Benefícios: vale-refeição e plano de saúde opcional, com a participação do funcionário em 30% (trinta por cento).

2.3.5. Principais atribuições: recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; confeccionar textos para os meios de comunicação do Conselho; realizar cobertura jornalística e fotográfica de eventos e Seminários; acompanhar as demandas solicitadas à empresa responsável pelas atualizações do website; atender a imprensa viabilizando entrevistas com pessoas solicitadas; coletar artigos e/ou matérias para os informativos e/ou revista do CRCRS; e demais atividades relativas ao cargo.

2.4. AUXILIAR OPERACIONAL

2.4.1. Qualificação exigida: Comprovante de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação ou pelo Ministério da Educação (MEC).

2.4.2. Número de vagas: 02 (duas) vagas e formação de cadastro de reserva.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

2.4.3. Salário no período de experiência de 90 (noventa) dias: R\$ 1.260,00 (um mil, duzentos e sessenta reais) mensais. Após o período de experiência o salário será de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) mensais.

2.4.4. Benefícios: vale-refeição e plano de saúde opcional, com a participação do funcionário em 30% (trinta por cento).

2.4.5. Principais atribuições: classificação e arquivamento de documentos; digitação e digitalização de documentos; organização e instrução de processos; inserção de dados no sistema cadastral; expedição de correspondências; execução de serviços burocráticos e de rotinas operacionais auxiliares nas diversas áreas do CRCRS; atendimento ao público, pessoalmente, por telefone e pela internet; recepcionar, identificar e orientar pessoas que se dirigirem ao CRCRS, englobando o edifício sede, o centro de cultura e os estacionamentos do Conselho; preencher planilhas para controle de fluxo de pessoas e veículos por ocasião da entrada e saída nas dependências do CRCRS; controlar entrada e saída de bens patrimoniais; recepção de visitantes e de usuários das atividades do CRCRS; e demais atividades relativas ao cargo.

2.5 PROGRAMADOR WEB

2.5.1 Qualificação exigida: Comprovante de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação ou pelo Ministério da Educação (MEC).

2.5.2. Número de vagas: 01 (um) vaga e formação de cadastro de reserva.

2.5.3. Salário no período de experiência de 90 (noventa) dias: R\$ 1.440,00 (um mil, quatrocentos e quarenta reais) mensais. Após o período de experiência o salário será de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais) mensais.

2.5.4. Benefícios: vale-refeição e plano de saúde opcional, com a participação do funcionário em 30% (trinta por cento).

2.5.5. Principais atribuições: Desenvolvimento e manutenção de aplicações para internet (web e wap), integrando sites e sistemas internos utilizando ASP/PHP e Banco de dados SQL Server, criação e manutenção de sites web para ambientes móveis e geração de relatórios web.

3. DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

3.1. Regime jurídico: celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

3.2. O candidato mais bem classificado será admitido via contrato de experiência de 90 (noventa) dias (arts. 443, § 2º, alínea “c”, e 445, parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT). Nesse período, serão avaliadas, para efeito de conversão ao contrato por prazo indeterminado, a adequação do candidato ao cargo, em especial a aptidão para o exercício das funções respectivas.

3.3. Jornada de trabalho: semana de 5 (cinco) dias, 40 (quarenta) horas semanais, com exceção do cargo de Jornalista, que será de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Ter sido aprovado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

4.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º da Constituição Federal e os estrangeiros residentes no País e registrados no Ministério da Justiça.

4.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares.

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



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

- 4.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.6. Comprovar, na data da contratação, que possui os requisitos específicos exigidos para o cargo e, se for o caso, que está em situação regular junto ao seu órgão de classe.
- 4.7. Estar em pleno gozo de suas atividades profissionais.
- 4.8. Apresentar declaração de que se encontra em pleno gozo de seus direitos civis e políticos, bem como os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação, definidos no item 12.2 do presente Edital.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se, mediante a leitura deste Edital, de que preenche todos os requisitos exigidos para admissão no cargo em que irá se inscrever.
- 5.2. Período: das 9h do dia 19 de setembro de 2011 às 23h59min do dia 10 de outubro de 2011.
- 5.3. Local: a inscrição deverá ser feita exclusivamente pela página da Fundação Brasileira de Contabilidade (www.fbc.org.br), mediante atendimento das instruções respectivas.
- 5.4. Valor da inscrição:
 - a) R\$ 80,00 (oitenta reais), para os cargos de nível superior
 - b) R\$ 50,00 (cinquenta reais), para os de nível médio.
 - c) O candidato que comprovar a doação de sangue, no período da inscrição, estará isento do pagamento desta taxa.
- 5.5. O valor da inscrição deverá ser pago por meio de guia de recolhimento disponibilizada pela Fundação Brasileira de Contabilidade na página supracitada e o seu pagamento deverá ser feito na rede bancária ou pela internet, obrigatoriamente, **até a data de vencimento constante da guia de recolhimento** ou no caso de o candidato optar pela doação de sangue, em substituição ao pagamento da taxa, deverá entregar a respectiva comprovação no prazo das inscrições, na sede do **Escritório de Representação no Estado do Rio Grande do Sul, sito na Rua Barão do Gravataí, 301, Porto Alegre-RS.**
- 5.6. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007 ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
 - 5.6.1 O candidato que faz jus ao benefício da isenção deverá cumprir as seguintes etapas:
 - a) preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site da Fundação Brasileira de Contabilidade;
 - b) preencher total e corretamente o requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição, disponível no mesmo site;
 - c) imprimir o requerimento, assinar e anexar os seguintes documentos: cópia autenticada de documento de identidade, do comprovante de inscrição no "CadÚnico" e da Carteira de Trabalho (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem sua situação de desemprego);
 - d) entregar a documentação acima na sede do do **Escritório de Representação no Estado do Rio Grande do Sul, sito na Rua Barão do Gravataí, 301, Porto Alegre-RS.**
- 5.7. A inscrição no concurso somente se efetivará com o regular e completo preenchimento do formulário de inscrição e o pagamento da sua taxa, a comprovação da isenção referida no item 5.6, ou a apresentação do comprovante de doação de sangue, dentro do período estabelecido para a inscrição.
- 5.8. O valor pago na inscrição não estará sujeito à devolução, em nenhuma hipótese.
- 5.9. Não se admitirá pedido de inscrição provisória ou condicional.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

5.10. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do concurso, em qualquer época, aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5.11. Cada candidato só poderá ser inscrever em apenas um dos cargos.

5.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. O candidato que se inscrever na condição de portador de necessidades especiais, desde que aprovado e classificado nessa condição, fará parte do Cadastro de Reserva. Nesse caso, a cada 20 (vinte) contratações para o cargo que vagar ou para nova vaga que for criada dentro do prazo de validade do concurso, uma será destinada à pessoa portadora de necessidades especiais, o que corresponde à proporção de 5% (cinco por cento), conforme legislação vigente.

6.2 O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.3. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá, no ato de inscrição:

a) declarar-se portador de necessidades especiais;

b) entregar na sede do **Escritório de Representação no Estado do Rio Grande do Sul, sito na Rua Barão do Gravataí, 301, Porto Alegre-RS**, dentro do período das inscrições, laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

6.4. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, caso aprovado e classificado no concurso público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida por uma junta médica em empresa especializada contratada pelo CRCRS, que verificará sua qualificação como portador de deficiência e o grau da deficiência.

6.5. A não-observância do disposto no item 6.4 deste Edital, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.6. O candidato portador de necessidades especiais, reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso público, figurará na lista de classificação geral.

6.7. As vagas definidas no subitem 6.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.8. Para o cargo de Fiscal-Contador, não serão aceitas inscrições de pessoas portadoras de necessidades especiais que as impeçam de conduzir veículos.

7. DAS PROVAS

PRIMEIRA ETAPA:

7.1. A prova envolvendo as disciplinas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos será elaborada em conformidade com o Objeto de Avaliação, de cada cargo, constante do Anexo I e conterà no total 50 (cinquenta) questões objetivas, contemplando os critérios de avaliação constantes deste Edital.

7.2. A prova de redação será aplicada para todos os cargos, obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo I, deste Edital.

7.3. A prova conjunta (questões objetivas e redação) terá duração de 04 (quatro) horas.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

SEGUNDA ETAPA:

7.4. A prova prática de informática, somente para os cargos de nível médio, será realizada apenas para os candidatos aprovados na primeira etapa. Deverão se submeter a esta prova prática, os primeiros 50 (cinquenta) candidatos para o cargo de auxiliar operacional e os primeiros 10 (dez) candidatos para o cargo de programador web, em data, horário e local a ser definido.

7.5. O local, a data e o horário de realização das provas serão publicados no Diário Oficial do Estado do RS, no Jornal do Comércio e divulgados na *Internet* pelas páginas do CRCRS (www.crcrs.org.br) e da FBC (www.fbc.org.br).

7.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento nos dias e horários determinados.

7.5. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de data, local e hora de realização da prova, cabendo ao candidato observar, rigorosamente, os editais e os comunicados.

7.6. O candidato deverá comparecer no local designado para a realização da prova com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, comprovante de inscrição e documento de identidade original que constou no formulário de inscrição.

7.7. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original ficará impedido de realizar a prova e estará automaticamente excluído do concurso.

7.8. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

7.9. O candidato que se retirar do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal não poderá, em hipótese alguma, retornar à sala, tendo sua prova anulada.

7.10. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional, Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e demais carteiras consideradas por lei como documento de identidade.

7.11. Não serão aceitas cópias do documento de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolo do documento.

7.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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, trinta dias, bem como outro documento de identidade.

7.13. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.14. Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local da prova com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, livros, apostilas ou qualquer material de consulta, etc.), cujo descumprimento implicará a eliminação do candidato.

7.15. O não-comparecimento para a realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.

7.16. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem, expressamente, permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a prova e/ou a folha de respostas;



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

- d) descumprir as instruções contidas no caderno da prova e/ou na folha de respostas;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - f) utilizar ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, no concurso.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala da prova.

8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. As questões da prova objetiva serão elaboradas pelo sistema de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.
- 8.2. Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar somente uma das alternativas da folha de respostas.
- 8.3. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.
- 8.4. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato, em hipótese alguma.
- 8.5. O candidato não deve rasurar, amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.
- 8.6. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, quando deverá ser acompanhado por pessoa indicada pelo Conselho.

9. DA PROVA DE REDAÇÃO

- 9.1. A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os cargos, no mesmo dia e horário da prova objetiva e terá o valor máximo de 20 (vinte) pontos.
- 9.2. Em sua correção será atribuído o máximo de 10 (dez) pontos para o conteúdo, em que serão avaliadas as técnicas de redação e as condições de produção do texto solicitadas pelos examinadores (compreensão do tema proposto, clareza, organização das idéias); e o máximo de 10 (dez) pontos para a parte gramatical.
- 9.3. A redação entregue fora do tema proposto terá nota zero.
- 9.4. A folha de Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação. A Folha de Rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo e não valerá nenhum tipo de pontuação.
- 9.5. A Prova de Redação será corrigida pela banca examinadora da Fundação Brasileira de Contabilidade e terá o objetivo de avaliar o conteúdo, conhecimento do tema e a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir texto dissertativo com base em tema formulado pela banca examinadora.
- 9.6. A Folha de Texto Definitivo da Prova de Redação não deverá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova de redação.
- 9.7. Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, nota equivalente a 50% (cinquenta por cento) na Prova de Redação.
- 9.8. Só serão corrigidas as redações escritas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e as dos candidatos que obtiveram a pontuação mínima exigida na prova objetiva, conforme item 10.2, deste Edital.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

9.9. Para a Prova de Redação, serão fornecidos três temas e o candidato deverá discorrer apenas sobre um deles.

9.10. A Prova de Redação deverá conter o mínimo de 18 (dezoito) linhas e o máximo de 20 (vinte) linhas.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

10.1. A prova, com 50 (cinquenta) questões objetivas (40 questões de conhecimentos gerais e 10 questões de conhecimentos específicos), terá o valor máximo de 80,00 pontos; para cada questão de conhecimentos específicos, com marcação correta, será atribuído 1,5 ponto; para cada questão de conhecimentos gerais, com marcação correta, serão atribuídos 2,0 pontos; e atribuindo-se 0,00 ponto para cada questão em branco ou se a marcação estiver incorreta.

10.2. A aprovação do candidato no presente concurso público estará condicionada ao acerto mínimo de 60% (sessenta por cento) das questões de conhecimentos específicos e 60% (sessenta por cento) nas questões de conhecimentos gerais.

10.3. Os candidatos aprovados serão ordenados, de acordo com os valores decrescentes da pontuação final das provas, somando-se as pontuações da prova objetiva e da prova de redação.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos; e,
- b) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição somente de recurso individual, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do Edital, do gabarito, do resultado parcial e do resultado final.

12.2. No caso de alteração do gabarito, por força de provimento de algum recurso, será publicado o gabarito retificado.

12.3. Se do exame do recurso resultar anulação da questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

12.4. O recurso deverá ser apresentado:

- a) digitado ou datilografado em duas vias;
- b) de acordo com o prazo estabelecido no item 12.1;
- c) em folhas separadas para cada questão recorrida, com a devida identificação do candidato, a resposta marcada e a publicada;
- d) com argumentação lógica consistente e com a bibliografia pesquisada pelo candidato, relativamente a cada questão;
- e) a documentação deverá ser entregue na sede do do **Escritório de Representação no Estado do Rio Grande do Sul, sito na Rua Barão do Gravataí, 301, Porto Alegre-RS.**

12.5. Caberá à FBC o julgamento do recurso, *ad referendum* da comissão organizadora.

12.6. Cientificado o candidato, a decisão relativa ao recurso ficará disponível na sede do Escritório de Representação da FBC, no RS.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as condições estabelecidas no item 14.6, das Disposições Gerais.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

13.2. Por ocasião da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo discriminados:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 (colorida, recente e de frente);
- b) Carteira de Identidade (cópia);
- c) Certidão de Regularidade de Registro Profissional.
- d) Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia);
- e) Carteira Profissional;
- f) Comprovante de inscrição no PIS (cópia);
- g) Certidão de Nascimento do(s) filho(s) (cópia), se houver;
- h) Prova de Quitação com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- i) Carteira de Vacinação de filhos menores de 5 (cinco) anos;
- j) Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento (se for casado) ou Casamento com Averbação (se for separado judicialmente) (cópia);
- k) diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o respectivo cargo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou Secretaria Estadual de Educação, para nível médio, conforme constante no item 2 do presente Edital;
- l) atestado médico pré-admissional, fornecida por empresa contratada pelo CRCRS, sem ônus para o candidato;
- m) para o cargo do FISCAL-CONTADOR, apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B", em vigor na data da contratação.

13.3. Para a contratação, o candidato deverá comparecer na data e hora marcadas, pelo Conselho, com a apresentação de todos os documentos exigidos, implicando o não-comparecimento sua desistência tácita, se comprovadamente notificado.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O resultado final e a homologação do concurso serão publicados no Diário Oficial do Estado, no Jornal do Comércio de Porto Alegre e na Internet, nas páginas do CRCRS (www.crcrs.org.br) e da FBC (www.fbc.org.br). É de total responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do concurso, incluindo divulgação dos locais e horários de prova, publicidade dos resultados, bem como as demais informações relacionadas com o presente concurso público.

14.2. As provas do presente concurso serão de responsabilidade da Fundação Brasileira de Contabilidade (FBC).

14.3. Este concurso terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério do Conselho, por igual período a contar da data de sua homologação.

14.4. Além da comprovação do atendimento às exigências contidas no item 4 deste Edital, a contratação do candidato ao cargo fica condicionada à realização de avaliação médica, cujas despesas da realização serão de responsabilidade do Conselho.

14.5. A avaliação médica tem caráter eliminatório.

14.6. A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação. O Conselho reserva-se o direito de proceder à(s) contratação(ões) em número que atendam às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o indicativo de vaga(s) apontada(s) no presente Edital.

14.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço no Conselho, sob pena de arcar com eventuais prejuízos decorrentes do não-cumprimento dessa obrigação.

14.8. Os empregados dos Conselhos são regidos pela legislação trabalhista, nos termos do art. 8º do Decreto-Lei n.º 1.040, de 21-10-1969, e do Decreto-Lei nº 968, de 13-10-1969, vedada qualquer forma de transposição, transferência ou deslocamento para o quadro da Administração Pública Direta ou Indireta.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL
Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

14.9. Os casos omissos do presente Edital serão examinados e decididos pela Comissão Organizadora deste concurso.

Porto Alegre, 05 de setembro de 2011.

Contador ZULMIR BREDÁ
Presidente do CRCRS



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

ANEXO I – OBJETOS DE AVALIAÇÃO

1. NÍVEL SUPERIOR - CONHECIMENTOS GERAIS

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão e interpretação de texto; Coesão e Coerência; Tipologia textual; Fonética e Fonologia; Estrutura dos Vocábulo e Processos de Formação de Palavras; Pontuação; Ortografia; Acentuação; Emprego das Classes de Palavras; Sintaxe da frase e do período; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação pronominal; Semântica; Significação contextual de palavras e expressões; Conotação e denotação. Redação oficial: Manual de Redação da Presidência da República.

Obs: Para este certame, a Fundação Brasileira de Contabilidade adotará as regras do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

1.2. MATEMÁTICA GERAL E FINANCEIRA - Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno e taxa interna de retorno.

1.3. LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CFC/CRCS - 1. Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências. 2. Decreto-Lei nº 1.040, de 21 de outubro de 1969: dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, e dá outras providências. 3. Lei nº 11.160, de 2 de agosto de 2005: altera o *caput* do artigo 1º do Decreto-Lei nº 1.040, de 21 de outubro de 1969, que dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, e dá outras providências. 4. Lei nº 12.249/2010 (arts. Específicos) 5. Resoluções CFC nº 960/2003 e 1.252/2009 (Regimento Interno do Conselho Federal de Contabilidade).

1.4. INFORMÁTICA BÁSICA E APLICADA – Conceitos de Informática em geral, serviços e tecnologia relacionados ao ambiente de informática, clientes de correio eletrônico, navegadores de internet, sistema operacional Windows XP, conhecimento específico em Microsoft Word 2010, Microsoft Excel 2010, Microsoft Power Point 2010, Microsoft Outlook 2010, conhecimento básico do pacote BrOffice (write, Calc, Impress) e conhecimento básico de características, funcionamento e utilização de hardware e software.

1.5. REDAÇÃO - Produção de texto dissertativo sobre um de três temas sugeridos.

1.6. LÍNGUA ESTRANGEIRA (inglês): correção gramatical; compreensão textual; organização e desenvolvimento de idéias; qualidade da linguagem (aplicada somente para o cargo de Fiscal-Contador).



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

2. NÍVEL SUPERIOR - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 PARA O CARGO DE FISCAL-CONTADOR - Contabilidade Geral. 2.1. Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 2.2. Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 2.3. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 2.4. A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. 2.5. 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. 2.6. A elaboração das demonstrações contábeis: o Balanço Patrimonial e as notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração dos Fluxos de Caixa. A consolidação de balanços. 2.7 Resolução CFC nº 1.255-09 Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas. 3. **Contabilidade Pública.** 3.1. Características específicas da contabilidade pública, órgãos e entidades a que se aplica. 3.2. Planos de contas dos órgãos e entidades da administração pública. 3.3. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/64. 3.4. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 3.5. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 3.6. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 3.7. Despesa pública: categorias, estágios. 3.8. Tomadas e prestações de contas. 4. **Análise Contábil e Auditoria.** 4.1. Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação das demonstrações contábeis para fins de análise. 4.1.1. Análise vertical estática e dinâmica. 4.1.2. Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. 4.1.3. Análise por Quocientes: liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. 4.1.4. Relatórios de análise. 4.2. Auditoria: conceitos gerais, princípios, normas, técnicas, procedimentos, controles internos. 4.2.1. Fluxos de operações, documentos e respectivos responsáveis. 4.2.2. Questionários, papéis de trabalho e relatórios. 4.2.3. Testes e verificações relativos aos principais grupos de contas patrimoniais e de resultados. 4.2.4. Legislação básica relativa à execução do trabalho e ao exercício profissional da auditoria. 4.3. Perícia: conceitos gerais, princípios, normas, técnicas, procedimentos. 4.3.1. Análise de quesitos, papéis de trabalho, relatórios e laudos. 4.3.2. Legislação básica relativa à execução do trabalho e ao exercício profissional da perícia.

2.2. PARA O CARGO DE ADVOGADO - 1. Direito Constitucional. 1.1. Teoria Geral do Direito Constitucional. 1.2. Constituição: conceito; classificação; supremacia; poder constituinte. 1.3. Controle da constitucionalidade. 1.4. Direitos e garantias individuais e coletivos. 1.5. Regime representativo: república; parlamentarismo e presidencialismo; sistemas eleitorais; partidos políticos. 1.6. Organização do Estado: princípios fundamentais; membros da federação; competências; mecanismos de freios e contrapesos. 1.7. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 1.8. Intervenção federal e estadual. 1.9. Separação dos poderes: delegação; invasão de competência. 1.10. Poder Judiciário: organização e estatuto constitucional da magistratura. 1.11. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 1.12. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 1.13. Justiça federal: organização e competência. 1.14. Justiça do trabalho: organização e competência. 1.15. Ministério Público: princípios constitucionais. 1.16. Poder Legislativo. 1.17. Processo legislativo: iniciativa das leis; veto. Finanças públicas: princípios; orçamento; limitações constitucionais ao poder de tributar; fiscalização orçamentária e financeira. 1.18. Tribunais de Contas: direitos sociais e sua efetivação. 1.19. Administração pública: princípios; crimes de responsabilidade. 1.20. Representação judicial e consultoria jurídica dos estados e do Distrito Federal. 1.21. Estado de defesa e estado de sítio. **2. Direito Administrativo.** 2.1. Direito Administrativo: conceituação; fontes; origem. 2.2. Administração pública: conceito; natureza; princípios básicos; personalidade jurídica do Estado. 2.3. Atos



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

administrativos: conceito; requisitos; formalização; atributos; classificação; motivação; validade; invalidação; convalidação; nulidade; revogação; controle dos atos administrativos. 2.4. Fato administrativo. 2.5. Regime jurídico das licitações e dos contratos administrativos. 2.6. Poder de polícia. 2.7. Serviços públicos: concessão; permissão; autorização. 2.8. Organização administrativa: administração direta, indireta, autárquica e fundacional; entidades paraestatais. 2.9. Responsabilidade civil do Estado. 2.10. Controle interno e externo da administração pública; controle jurisdicional. **3. Direito Tributário.** 3.1. O Estado e o poder de tributar. 3.2. Direito tributário: conceito; princípios; tributo. 3.3. Código Tributário Nacional: normas gerais de direito tributário. 3.4. Norma tributária: espécies; vigência; aplicação; interpretação. 3.5. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 3.6. Sistema tributário nacional: princípios gerais; limitação ao poder de tributar. 3.7. Impostos. 3.8. Repartição das receitas tributárias. **4. Direito Civil.** 4.1. Fontes formais do direito: hierarquia das normas jurídicas. 4.2. Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 4.3. Lei de introdução ao código civil. 4.4. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade. 4.5. Domicílio civil. 4.6. Bens: classificação; espécies. 4.7. Atos jurídicos; requisitos; defeitos dos atos jurídicos; modalidades dos atos jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. 4.8. Atos ilícitos. 4.9. Fatos jurídicos: negócios jurídicos; prescrição e decadência. 4.10. Contratos. 4.11. Direitos reais: posse e propriedade; classificação; aquisição; efeitos; perda. 4.12. Obrigações. 4.13. Modalidades. 4.14. Cláusula penal. 4.15. Extinção das obrigações com e sem pagamento. 4.16. Inexecução das obrigações. 4.17. Perdas e danos. 4.18. Juros legais. 4.19. Cessão de crédito. 4.20. Assunção de dívida. 4.21. Contratos. 4.22. Noções gerais. 4.23. Teoria da imprevisão. 4.24. Obrigações por declaração unilateral de vontade. 4.25. Liquidação das obrigações. 4.26. Obrigações por atos ilícitos. 4.27. Responsabilidade civil. 4.28. Teoria da Culpa e do Risco. 4.29. Dano moral. **5. Direito Processual Civil.** 5.1. Função jurisdicional: caracterização; órgão da função jurisdicional; órgãos auxiliares da justiça; funções essenciais à justiça. 5.2. Ação: conceito; classificações; individualização; concursos e cumulação de ações; conexão. 5.3. Processo: noções gerais; processo e procedimento; espécies; princípios; objeto; mérito; questão principal; questões preliminares e prejudiciais. 5.4. Sujeitos do processo: juiz; regime jurídico da magistratura; auxiliares da justiça. 5.5. Das partes: capacidade; legitimação; representação; assistência; autorização; substituição processual; pluralidade das partes; litisconsórcio; intervenção de terceiro; assistência. 5.6. Ministério Público. 5.7. Competência: conceito; classificações; critérios de determinação; prorrogação; prevenção; incidentes sobre competência; conflitos de competência e de atribuições. 5.8. Fatos e atos processuais. 5.9. Processo de execução. 5.10. Procedimentos ordinário, sumário e cautelar. 5.11. Provas. 5.12. Audiência, sentença, coisa julgada. 5.13. Recursos. 5.14. Mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data, ação civil pública, ação de inconstitucionalidade. 5.15. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e dos atos do poder público.

2.3. PARA O CARGO DE JORNALISTA - História da Imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Código de Ética do Jornalista; Constituição Federal (Capítulo V – Da Comunicação Social (arts. 220 a 224)). A empresa jornalística: diferenças, estruturas de funcionamento e cargos. As funções do jornalista e suas características (redator, repórter, editor, pauteiro, repórter-fotográfico, chefe de redação, coordenador e afins). A notícia e suas características. O texto jornalístico e suas características em diferentes mídias (impresso, rádio, TV, internet). Jornalismo Científico; Jornalismo Digital e novas mídias. Características do jornalismo: atualidade, veracidade, objetividade, proximidade, etc.; Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, *release*. Critérios de seleção, redação e edição. Edição *on-line*. Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. Vocabulário específico da profissão: pauta, fonte, apuração, furo, *briefing*, *off de record*, *lay-out*, *soutien*, cabeça, lauda, *on-line*, tempo real, *gatekeepers*, *newsmaker*. Edição e revisão da informação. Fotojornalismo e suas



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

características. O planejamento da divulgação das informações no ambiente organizacional. A assessoria de imprensa e suas características. Os principais softwares de produção e edição de textos e imagens e suas características. Planejamento Gráfico: o processo gráfico, editoração e preparação de originais.

3. NÍVEL MÉDIO - CONHECIMENTOS BÁSICOS

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão e interpretação de texto; Coesão e Coerência; Tipologia textual; Fonética e Fonologia; Estrutura dos Vocábulos e Processos de Formação de Palavras; Pontuação; Ortografia; Acentuação; Emprego das Classes de Palavras; Sintaxe da frase e do período; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação pronominal; Semântica; Significação contextual de palavras e expressões; Conotação e denotação. Redação oficial: Manual de Redação da Presidência da República.

Obs: Para este certame, a Fundação Brasileira de Contabilidade adotará as regras do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

3.2. MATEMÁTICA GERAL E FINANCEIRA - Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais; operações com conjuntos. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Operações com números reais, intervalos. Razões e proporções: grandezas diretamente proporcionais; grandezas inversamente proporcionais; porcentagem; regras de três simples e compostas. Equações, inequações e sistemas de equações. Progressões aritméticas e progressões geométricas. Funções. Polinômios. Sistemas de medidas. Perímetro e área de figuras planas. Volumes. Noções de geometria plana e de geometria espacial. Probabilidade e análise combinatória.

3.3. LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CFC/CRCS - 1. Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências. 2. Decreto-Lei nº 1.040, de 21 de outubro de 1969: dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, e dá outras providências. 3. Lei nº 11.160, de 2 de agosto de 2005: altera o *caput* do artigo 1º do Decreto-Lei nº 1.040, de 21 de outubro de 1969, que dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, e dá outras providências. 4. Lei nº 12.249/2010 (arts. Específicos) 5. Resoluções CFC nº 960/2003 e 1.252/2009 (Regimento Interno do Conselho Federal de Contabilidade).

3.4. INFORMÁTICA BÁSICA E APLICADA - Conceitos de Informática em geral, serviços e tecnologia relacionados ao ambiente de informática, clientes de correio eletrônico, navegadores de internet, sistema operacional Windows XP, conhecimento específico em Microsoft Word 2010, Microsoft Excel 2010, Microsoft Power Point 2010, Microsoft Outlook 2010, conhecimento básico do pacote BrOffice (write, Calc, Impress) e conhecimento básico de características, funcionamento e utilização de hardware e software.

3.5. REDAÇÃO - Produção de texto dissertativo sobre um de três temas sugeridos.

3.6. PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA – Será aplicada somente para os candidatos aprovados na primeira etapa, em outra data.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL

Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

4. NÍVEL MÉDIO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. PARA O CARGO DE AUXILIAR OPERACIONAL - 1. Noções de administração de recursos humanos. 1.1. Noções de relações humanas; 1.2. Qualidade no atendimento aos públicos interno e externo. 2. Controle patrimonial. 2.1. Manutenção, planejamento, controle e movimentação de estoques de mercadorias e(ou) materiais; 2.2. Inventário (de materiais e físico); 2.3. Armazenamento e movimentação de mercadorias e(ou) materiais. 3. Noções de arquivologia. 3.1. Arquivo e protocolo: arquivo e sua documentação; 3.2. Organização de um arquivo; 3.3. Técnicas e métodos de arquivamento; 3.4. Modelos de arquivos e tipos de pastas; 3.5. Arquivamento de registros informatizados. 4. Noções de uso de equipamentos de escritório. 5. Noções de secretariado. 6. Noções de Direito Constitucional. 6.1. Princípios Fundamentais; 6.2. Direitos e garantias fundamentais; 6.3. Ordem social. 7. Noções de Cidadania e Ética. 7.1. Ética Profissional; 7.2. Comportamento Profissional. 8. Redação de correspondências oficiais. 9. Noções de Administração Pública. 9.1. Poderes administrativos. 9.2. Atos administrativos. 10. Noções de processos licitatórios (Lei. 8.666/93).

4.2 PARA PROGRAMADOR WEB

1. Conhecimentos ASP.NET, PHP (web) e Java Script. 2. CSS, html (suas derivações) e ferramentas de construção de sites. 3. Composição das Páginas Web. 4. Desenvolvimento Aplicações Web. 5. Fundamentos de bancos de dados, recursos e características da linguagem SQL Server. 6. Estrutura de Sistemas de Informação. 7. Programação Básica de Computadores. 8. Teorias e Técnicas da Comunicação. 9. Desenvolvimento de aplicações para dispositivos móveis. 10. Web Sites-Organização da Informação. 11. Conhecimento de Visual Studio 2008 ou 2010.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL
Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

ANEXO II
QUADRO DE PROVAS

ETAPA 1

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	CONHECIMENTOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	PONTUAÇÃO
ADVOGADO	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,5 ponto
		Aritmética Básica e Aplicada	10	1,5 ponto
		Legislação do Sistema CFC/CRCs	10	1,5 ponto
		Informática Básica e Aplicada	10	1,5 ponto
FISCAL-CONTADOR (Prova de Aritmética Básica e Aplicada – 06 questões e Língua Estrangeira - inglês – 04 questões, com pontuação de 1,5 cada).	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	10	2 pontos
JORNALISTA	Redação	Três temas (escolher apenas um)	Mínimo de 18 linhas, máximo de 20 linhas	20 (vinte) pontos – 10 (dez) pontos para o conteúdo e 10 (dez) pontos para a parte gramatical

NÍVEL MÉDIO

CARGOS	CONHECIMENTOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	PONTUAÇÃO
AUXILIAR OPERACIONAL	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,5 ponto
		Aritmética Básica e Aplicada	10	1,5 ponto
		Legislação do Sistema CFC/CRCs	10	1,5 ponto
		Informática Básica e Aplicada	10	1,5 ponto
PROGRAMADOR WEB	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	10	2 pontos
	Redação	Três temas (escolher apenas um)	Mínimo de 18 linhas, máximo de 20 linhas	20 (vinte) pontos – 10 (dez) pontos para o conteúdo e 10 (dez) pontos para a parte gramatical



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL
Entidade de Fiscalização e de Registro da Profissão Contábil

ETAPA 2 – PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

NÍVEL MÉDIO

CARGOS	CONHECIMENTOS
AUXILIAR OPERACIONAL	<p>Prática baseada aos objetos de avaliação do conteúdo de Informática Básica e Aplicada, submetida somente aos 50 (cinquenta) primeiros classificados da 1ª etapa (confecção de Ofício em Word e planilha em Excel que deverão ser impressos).</p> <p>Critério de Avaliação: Total de 10 (dez) pontos: 06 pontos para questões de Word e 04 pontos para questões de Excel.</p> <p>Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos.</p> <p>Duração da prova: 01 (uma) hora.</p>
PROGRAMADOR WEB	<p>Prática baseada aos objetos de avaliação, conhecimentos específicos, para o cargo de Programador Web, submetidos somente aos 10 (dez) primeiros classificados da 1ª etapa (criação de aplicação web, utilizando a linguagem ASP, com acesso a Banco de Dados já disponível na máquina), utilizando a ferramenta Note Pad ++, versão 5.9.3.</p> <p>Critério de Avaliação: Total de 10 (dez) pontos. Será eliminado o candidato que não realizar 70% (setenta por cento) da aplicação. Considerando os seguintes pontos:</p> <ul style="list-style-type: none">04 pontos – Desenvolver as Telas e navegação entre elas;03 pontos – Rotina de Inclusão;01 ponto – Rotina de Alteração;01 ponto – Rotina de Exclusão e01 ponto – Organização do código. <p>Duração da prova: 02 (duas) horas.</p>