

**EDITAL nº 01/2010 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010 – CRC-AM, DE 06 DE OUTUBRO DE 2010 – ABERTURA**

O Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Amazonas – CRC-AM, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PÚBLICO**, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para provimento de vagas do Quadro de Pessoal do CRC-AM e formação de Cadastro de Reserva.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será executado pelo Instituto Quadrix de Tecnologia e Responsabilidade Social.  
 1.2. A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do CRC-AM e formação de cadastro de reserva, de acordo com a Tabela do Item 1.7. e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso, que será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame.  
 1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório; Prova de Redação de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de nível Médio e Superior; e Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível Superior. As Provas Objetivas e Provas de Redação serão aplicadas no mesmo dia, em único momento, dentro da carga horária de 4h00min (quatro horas).  
 1.4. A contratação para todas as vagas informadas no Item 1.7 será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do CRC-AM.  
 1.5. Além das vagas ofertadas no quadro do Item 1.7, o presente Concurso servirá para formação de cadastro de reserva, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no Item 1.2, obedecendo as classificações e quantitativos para tal.  
 1.6. Os requisitos para investidura nos cargos e suas atribuições estão relacionados no **Anexo I**.  
 1.7. Tabela de cargos, escolaridades, vagas, salários, jornada de trabalho e taxas de inscrição:

Cód.	Cargos Nível Fundamental	Cidade Lotação	Vagas Efetivas	Port. Def.	Cadastro Reserva	Port. Def.(C.R.)	Carga Horária	Salário inicial	Taxa de Inscrição
100	Auxiliar de Serviços Gerais	Manaus	0	0	9	1	40	R\$ 559,13	R\$ 30,00

Cód.	Cargos Nível Médio	Cidade Lotação	Vagas Efetivas	Port. Def.	Cadastro Reserva	Port. Def.(C.R.)	Carga Horária	Salário inicial	Taxa de Inscrição
200	Auxiliar Administrativo	Manaus	7	1	10	0	40	R\$ 768,34	R\$ 40,00
201	Motorista	Manaus	1	0	9	1	40	R\$ 634,00	
202	Técnico em Contabilidade	Manaus	1	0	9	1	40	R\$ 1.050,00	

Cód.	Cargos Nível Superior	Cidade Lotação	Vagas Efetivas	Port. Def.	Cadastro Reserva	Port. Def.(C.R.)	Carga Horária	Salário inicial	Taxa de Inscrição
300	Assessor Jurídico	Manaus	1	0	9	1	40	R\$ 1.369,31	R\$ 50,00
301	Contador	Manaus	2	0	19	1	40	R\$ 1.369,31	
302	Webdesigner	Manaus	1	0	9	1	40	R\$ 1.369,31	

\* O salário inicial tem como base o mês de setembro de 2010 e os benefícios concedidos atualmente são: \_\_\_\_\_.

- 1.8. Todas as etapas constantes neste edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.  
 2.2. São requisitos básicos para participação no Concurso:  
 2.2.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da lei.  
 2.2.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a **18 (dezoito) anos**.  
 2.2.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar.  
 2.2.4. Se eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral.  
 2.2.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado no Anexo I.  
 2.2.6. Não registrar antecedentes criminais.  
 2.2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.  
 2.2.8. É imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

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

2.2.10. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.

2.3. As inscrições para o Concurso Público do CRC-AM serão realizadas apenas via *internet*.

**2.4. Da Inscrição via Internet**

2.4.1. Período: **das 10h de 07/10/2010 às 12h de 17/11/2010**, considerando-se o horário de Brasília.

2.4.2. Site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br)

2.4.3. O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* e não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros

fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.4.4.** Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

**2.4.5.** O pagamento da taxa de inscrição feita pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer banco da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia **17/11/2010**, com o boleto bancário impresso (**não** será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).

**2.4.6.** O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **17/11/2010**.

**2.4.7.** As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

**2.4.8.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo **INSTITUTO QUADRIX**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado no item **1.7**.

**2.4.12.** O candidato inscrito via *internet* **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**2.4.13.** Candidatos de Nível Superior: favor atentar para o **Item 9** deste edital.

### **3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Aos portadores de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para tais pessoas são reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o **Item 1.7**, do presente Edital, em conformidade com o disposto no Art. 37º, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

**3.2.** São consideradas pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

**3.3.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. Os candidatos **que não se declararem com deficiência** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.4.** As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**3.5.** Os portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão 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.

**3.6.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em uma lista, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência.

**3.7.** Os portadores de deficiência, após efetivada a inscrição via internet, deverão postar até **17/11/2010**, via **SEDEX**, ao endereço do **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL: Rua General Jardim, 633, 1º andar, CEP 01223-904, Vila Buarque, São Paulo, SP**, os seguintes documentos:

a) laudo médico original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como à provável causa da deficiência de que são portadores; e

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo **Anexo III** deste Edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da Inscrição.

**3.8.** Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**3.9.** O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como portador de deficiência e fará com que o candidato participe do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.10.** Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multidisciplinar designada pelo **CRC-AM**, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Artigo nº 43º do Decreto 3.298/99.

**3.11.** Os candidatos que, após a perícia médica promovida pela equipe multidisciplinar designada pelo **CRC-AM**, não tenham sido qualificados como portadores de deficiência, serão excluídos da listagem de vagas para portadores de deficiência, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do Concurso.

**3.12.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

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

**3.14.** Caso seja verificada incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo para o qual o deficiente está inscrito, o mesmo será eliminado do Concurso Público.

**3.15.** A Homologação dos candidatos que participarão do Concurso Público concorrendo às futuras vagas para portadores de deficiência será divulgada na data provável de **22/11/2010**.

### **3.16. Das Necessidades Especiais:**

**3.16.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40º, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente na solicitação de inscrição via *internet* quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc).

**3.16.2.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

**3.16.2.1.** A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, não fará as provas.

**3.16.2.2.** Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

**3.16.3.** O portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realizar as provas, deverá providenciar esta solicitação por escrito, através do **Anexo III** deste edital, até a data de término das inscrições, com uma justificativa assinada por especialista em sua área.

**3.16.3.1.** O envio desta solicitação não garante ao candidato a obtenção de tempo adicional. O pedido será deferido ou indeferido pelo **INSTITUTO QUADRIX**, após criteriosa análise da solicitação.

**3.16.4.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.16.5.** O deferimento ou indeferimento das solicitações especiais estará disponível aos candidatos no site [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), a partir da data provável de **22/11/2010**.

## **4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

**4.1.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer às vagas disponíveis. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição.

**4.1.1.** Na eventualidade de cancelamento do certame, o **CRC-AM** e o **INSTITUTO QUADRIX** não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

**4.2.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

**4.3.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os/as candidatos/as amparados/as pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.

**4.3.1.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o/a candidato/a que:

a) estiver inscrito/a no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**4.3.2.** A solicitação de isenção poderá ser requerida no período de **07 a 09/10/2010** por meio de formulário específico eletrônico disponível no site [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), devendo o candidato obrigatoriamente informar:

a) Número do CPF;

b) Número do CEP de sua residência;

c) Número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;

d) Nome da mãe completo sem abreviaturas;

e) Selecionar e escolher o concurso/cargo pretendido; e

f) bem como declarar-se estar ciente com as normas deste edital.

**4.3.2.1.** O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

**4.3.2.2.** 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 outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

**4.3.4.** As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

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

**4.3.6.** O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

**4.3.7.** Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na data provável de **28/10/2010**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão **até o dia 17/11/2010** para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.

**4.3.8.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**4.3.9.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no **Item 2** deste edital estará automaticamente excluído/a do Concurso Público.

**4.4.** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**4.5.** Não serão aceitos como documentos de identidade: CPF, certidão 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.

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

**4.7.** O candidato deverá efetuar uma ÚNICA inscrição no Concurso Público. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

**4.8.** As informações prestadas na solicitação de inscrição via *internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao **INSTITUTO QUADRIX** o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.9.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente ao nome e endereço, bem como informar o **CEP** correspondente à sua residência.

**4.10.** O comprovante de inscrição estará disponível no *site*: **www.quadrix.org.br**, a partir de **22/11/2010**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**4.10.1.** No comprovante de inscrição constarão as informações de Dia, Local e Sala de Prova. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção deste documento.

**4.10.2.** Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio do telefone: **(61) 3963.4717**, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 17h.

**4.11.** A confirmação de inscrição terá a informação do local e o horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado.

**4.12.** O candidato deve acompanhar a convocação para as provas no *site* **www.quadrix.org.br**, na data provável de **22/11/2010**.

**4.13.** Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico, que será entregue na sala de prova.

**4.14.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

**4.15.** O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no *site*: **www.quadrix.org.br**.

## 5. DA PROVA OBJETIVA

**5.1.** Será realizada prova objetiva composta de questões de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta correta, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido (Anexo I) e o conteúdo programático (Anexo II), e de acordo com as especificações a seguir:

### 5.2. DAS DISCIPLINAS

#### 5.2.1. Nível Fundamental

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	10	2	20
Conhecimentos Gerais	20	3	60
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

#### 5.2.2. Nível Médio

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2	30
Raciocínio Lógico	10	2	20
Informática	15	2	30
Conhecimentos Gerais	10	2	20
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>
<b>Prova de Redação</b>			<b>20</b>

#### 5.2.3. Nível Superior

DISCIPLINA	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	1	10
Conhecimentos Gerais	10	1	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Total da Prova Objetiva</b>	<b>50</b>		<b>100</b>
<b>Prova de Redação</b>			<b>20</b>

**5.4.** Questões semelhantes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

## 6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**6.1.** As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **Manaus** com **data prevista** para o dia **28/11/2010**, em locais que serão divulgados na *internet*, no *site*: **www.quadrix.org.br** e **www.crcam.org.br**;

**6.1.1.** A data da prova é sujeita à alteração.

**6.1.2.** A duração da prova será de **4h00min (quatro horas)**.

**6.2.** Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no *site* do **CRC-AM - www.crcam.org.br**, ou na confirmação de inscrição ou, ainda, no *site*: **www.quadrix.org.br**.

**6.3.** Será vedada a realização da prova fora do local designado.

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

**a)** confirmação de inscrição;

**b)** original de um dos documentos de identidade relacionados no item **4.4** e que foi utilizado para sua inscrição no presente Concurso Público; e

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

**6.5.** A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**6.6.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**6.7.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**6.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

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

**6.9.1.** No dia de aplicação da prova, não será permitido ao candidato **entrar e/ou permanecer** nos locais de prova, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**6.9.2.** O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

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

**6.11.** 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 com a apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

**6.11.1.** A inclusão de que trata o item **6.11.** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

**6.11.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.11.**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.12.** 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 da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e no cartão-resposta.

**6.13.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

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

**6.15.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**6.16.** Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos **60 (sessenta) minutos**.

**6.17.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de prova, cedidos para a execução da prova.

**6.18.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova, levando consigo o caderno de prova, após **2 (duas) horas** do início da prova.

**6.19.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**6.20.** Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da Prova Objetiva.

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

**6.22.** Será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

**a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

**b)** não apresentar o documento de identidade exigido no item **4.4.** deste Edital;

**c)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

**d)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

**e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

**f)** estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

**g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

**h)** não devolver a folha de respostas; e

**i)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

**6.23.** No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

## 7. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**7.1.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

**7.2.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **40** pontos da Prova Objetiva.

**7.3.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**7.4.** O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

## 8. DA PROVA DE REDAÇÃO

**8.1.** A prova de redação será aplicada para todos os cargos de nível médio e de nível superior.

**8.2.** A prova de redação será realizada no mesmo dia e horário previstos para a realização da prova objetiva.

**8.3.** A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos com peso 2 (dois), totalizando 20 pontos; e terá caráter eliminatório e classificatório.

**8.4.** A prova de redação terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

**8.5.** A prova de redação será composta de uma dissertação com extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas. Serão analisadas na correção: a capacidade de estruturação, a lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma.

**8.6.** Somente serão avaliadas as redações dos candidatos habilitados e classificados na prova objetiva, conforme quantitativo do quadro do item **8.7.**, acrescidos dos candidatos empatados na última classificação considerada para este fim.

### 8.7. REDAÇÕES QUE SERÃO CORRIGIDAS

CÓD.	CARGO	REDAÇÕES QUE SERÃO CORRIGIDAS
200	Aux. Administrativo	50
201	Motorista	25
202	Técnico em Contabilidade	25
300	Assessor Jurídico	25
301	Contador	50
302	Webdesigner	25

**8.8.** Os candidatos não classificados para efeito de correção da prova de redação, na forma do disposto no subitem **8.6.**, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos.

**8.9.** A prova de redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, não sendo permitida a interferência e (ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se essa impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem **3.16** 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.

**8.10.** A folha de texto definitivo da prova de redação não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

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

**8.12** O candidato receberá nota zero na prova de redação em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas ou superior a 30 (trinta) linhas, de não haver texto, de identificação em local indevido, for escrita a lápis e apresentar letra ilegível.

**8.13** As provas de redação serão corrigidas com base no seguinte critério:

(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	PONTUAÇÃO
Apresentação, legibilidade, margens e parágrafos	1,0
Adequação ao tema e/ou à tipologia textual	1,0
Estrutura textual (construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão)	2,0
Pertinência e riqueza de argumentos/exemplos	2,0
Relação lógica entre as idéias	2,0
Objetividade, ordenação e clareza das idéias	2,0
<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>

(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	FÓRMULA DA PONTUAÇÃO
Indicação de um erro a cada ocorrência dos tipos a seguir:	$NPR = A - (3B/TL)$
Ortografia, acentuação e crase	onde
Inadequação vocabular	
Repetição ou omissão de palavras	
Falha de construção frasal ou falta de paralelismo	$NPR = \text{Nota Prova de Redação};$ $A = \text{Soma dos aspectos macroestruturais};$ $B = \text{Quantidade de ocorrências dos erros};$ $TL = \text{Total de linhas efetivamente escritas}.$
Pontuação	
Emprego de conectores	
Concordância verbal ou nominal	
Regência verbal ou nominal	
Emprego e colocação de pronomes	
Vícios de linguagem, estruturas não recomendadas e emprego de maiúscula e minúsculas	

**8.14.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 08 pontos da Prova de Redação.

**8.15.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**8.16.** O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS

**9.1.** O Instituto Quadrix será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos.

**9.1.1.** A Prova de Títulos será aplicada somente para os cargos de nível superior.

**9.1.2.** A prova de Títulos terá caráter classificatório e consistirá na valorização de cursos, conforme os pontos que constam no Item 9.8 do Edital de Abertura nº 01/2010.

**9.1.3.** Terão os seus títulos avaliados somente os candidatos classificados para a correção da Prova de Redação, de acordo com o limite quantitativo exposto no item 8.7., que obtiverem nota igual ou superior a 8,0 (oito) pontos na Prova de Redação, ficando os demais eliminados do Concurso Público.

**9.1.4.** Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

**9.2. Período para entrega dos documentos da prova de títulos:**

**9.2.1.** O período para entrega dos documentos para a prova de títulos será de **20 a 27/12/2010**.

**9.3. Forma de envio dos documentos da prova de títulos:**

**9.3.1.** Os documentos deverão ser encaminhados e postados até o dia **27/12/2010**, exclusivamente por via postal (AR), ao INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL: Rua General Jardim, 633, 1º andar, Vila Buarque, CEP: 01223-904, São Paulo – SP.

**9.4. Forma de apresentação dos documentos:**

**9.4.1.** Os documentos deverão ser enviados ao local indicado acima, juntamente com 2 (duas) vias preenchidas do Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, disponível no site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), e dentro de envelope fechado (tamanho aproximado de 30 cm x 22 cm), devidamente identificado com o nome do concurso público, nome do candidato e número de inscrição.

**9.4.2.** O candidato deverá preencher, assinar e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, disponibilizado pelo Instituto Quadrix, no site [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados.

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

**9.4.4.** Não serão aceitos documentos originais.

**9.5. Não serão considerados:**

**9.5.1.** Documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste Edital.

**9.5.2.** Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**9.5.3.** Envelopes contendo as cópias dos documentos, remetidos em desacordo com o disposto no Item 9.4..

**9.5.4.** Cópias que não estejam autenticadas.

**9.5.5.** Documentos originais.

**9.6. Informações sobre os títulos:**

**9.6.1.** 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 01/2010, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou outro).

**9.6.2.** As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais.

**9.6.3.** Uma vez encaminhados os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

**9.7. Critérios de julgamento dos títulos:**

**9.7.1.** Serão considerados os títulos conforme o Item 9.8. deste edital, limitados ao valor máximo de 25 (vinte e cinco) pontos, sendo desconsiderados os pontos excedentes.

**9.7.2.** Serão considerados apenas os títulos de cursos concluídos até a data da apresentação dos títulos.

**9.7.3.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição de ensino superior brasileira.

**9.7.4.** A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**9.7.5.** Não serão considerados para fins de pontuação protocolos dos documentos, devendo **todos os documentos** serem apresentados em **cópias autenticadas em cartório** e referentes ao cargo pleiteado.

**9.7.6.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias **não autenticadas** em cartório.

**9.7.7.** Não serão recebidos documentos **originais**.

**9.7.8.** Receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados nos **Itens 9.2., 9.3 e 9.4..**

**9.7.9.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Amazonas – CRC-AM** e pelo Instituto Quadrix, no que tange à realização deste Concurso Público.

**9.7.10.** Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização Lato Sensu que constem todos os dados

necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

**9.7.11.** Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, será aceita cópia autenticada do diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão do curso, ambos expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que o candidato foi aprovado e as respectivas menções, e o resultado do julgamento da dissertação ou tese.

## **9.8. Da avaliação das Provas de Títulos**

### **9.8.1. Título de Doutor**

<b>TÍTULO DE DOUTOR</b>		
Em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluído, 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.		
<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Diploma devidamente registrado (título de Doutor) ou ata da defesa da tese/dissertação, ou declaração/certificado de conclusão de curso. Qualquer um dos documentos deverá necessariamente estar em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável e acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	8,00 pontos	8,00 pontos

### **9.8.2. Título de Mestre**

<b>TÍTULO DE MESTRE</b>		
Em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluído, 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.		
<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Diploma devidamente registrado (título de Mestre) ou ata da defesa da tese/dissertação, ou declaração/certificado de conclusão de curso. Qualquer um dos documentos deverá necessariamente estar em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável e acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	7,00 pontos	7,00 pontos

### **9.8.3. Título de Especialização**

<b>TÍTULO DE ESPECIALIZAÇÃO</b>		
Em área relacionada ao respectivo cargo pleiteado, concluída até a data da apresentação dos títulos.		
<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Certificado/declaração de conclusão de curso, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação, ou documento de mesmo valor legal. O documento deverá necessariamente vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com período de realização e carga horária mínima de 360h, em papel timbrado da instituição e com nome, cargo/função e assinatura do responsável.	5,00 ponto	5,00 pontos

### **9.8.4. Experiência de trabalho**

<b>EXPERIÊNCIA DE TRABALHO</b>		
Possuir experiência na área e atuação no cargo para o qual está inscrito. Devem estar especificadas as atividades desenvolvidas referentes ao cargo pleiteado.		
<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do órgão ou da Empresa, em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente (não havendo departamento de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência); b) no caso de servidor público, mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de pessoal ou equivalente (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;	1,00 ponto para cada seis meses completos	5,00 pontos

<p>c) mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes, ou de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA). Qualquer um dos documentos deverá necessariamente vir acompanhado de declaração, emitida pela organização tomadora de serviços, que informe detalhadamente o período (com início e fim, se for o caso), o serviço realizado quando autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços;</p> <p>d) para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou da Empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado;</p> <p>e) mediante a apresentação de contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional.</p>		
--	--	--

**9.8.4.1.** Da carteira de trabalho deverá ser apresentado cópias autenticadas das folhas, contendo os dados pessoais dos candidatos e os períodos de registro. Cópias com rasuras e/ou quaisquer danos que tornem ilegíveis ou deixem margem a dúvidas quanto à veracidade das informações não serão aceitas.

**9.8.4.2.** Não será computado como experiência profissional o tempo de serviços prestado simultaneamente a outro já declarado para fins de pontuação na Prova de Títulos.

**9.8.4.3.** Também não serão objeto de pontuação o tempo de trabalho voluntário, bolsista ou estágio.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**10.1.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

**10.2.** Para o cargo do nível fundamental, no qual será aplicada apenas prova objetiva, a pontuação final será o total de pontos obtidos na prova objetiva.

**10.3.** Para os cargos de nível médio, nos quais serão aplicadas prova objetiva e redação, a pontuação final será:

Pontuação Final = (TPO) + (TPR)

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPR = Total de pontos da Prova de Redação

**10.4.** Para os cargos de nível superior, nos quais serão aplicadas prova objetiva, de redação e de títulos, a pontuação final será:

Pontuação Final = ((TPO) + (TPR) + (TPT))

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPR = Total de pontos da Prova de Redação

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

## 11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**11.1.** Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o parágrafo único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Persistindo o empate, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

- maior pontuação na prova Objetiva;
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Português;
- maior pontuação na prova de Informática; e
- idade maior (para candidatos que ainda não completaram 60 anos).

**11.2.** Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo **INSTITUTO QUADRIX**, com convite à presença dos candidatos empatados e de membros do **CRC-AM**.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site do **CRC-AM** – [www.crcam.org.br](http://www.crcam.org.br) e no site do Instituto Quadrix: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

**12.2.** Será admitido Recurso ao resultado preliminar para:

a. Gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva

b. Resultado preliminar - Prova de Redação

c. Resultado preliminar - Prova de Títulos

**12.2.1.** Para os itens “b” (Prova de Redação) e “c” (Prova de Títulos), somente serão admitidos pedidos de Revisão de Nota, cabendo à banca examinadora, exclusivamente, a sua reavaliação. Após a reavaliação, as notas poderão ser aumentadas, diminuídas ou mantidas.

**12.3.** Os recursos poderão ser interpostos e postados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado preliminar de cada fase do **Subitem 12.2.1**.

**12.4.** O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no site: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

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

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

### 12.7. ENVIO DOS RECURSOS:

**12.7.1. Recursos Interpostos Contra Gabarito Oficial Preliminar:** deverão ser enviados apenas por VIA SEDEX ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL:** Rua General Jardim, 633, 1º andar, CEP 01223-904, Vila Buarque, São Paulo, SP.

**12.7.2. Recursos Interpostos Contra Resultados Preliminares:** deverão ser entregues pessoalmente na sede do CRC-AM: Rua Lobo D'Almada, 380, Centro - CEP 69010-030 Manaus - Amazonas. Das **9h às 17h** de **segunda à sexta-feira**.

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

**12.8.** Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item **12.7** acima.

**12.8.1.** Não serão aceitos recursos fora do prazo indicado no **Item 12.3**.

**12.9.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

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

**12.11.** O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

**12.11.1** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a

classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**12.12.** Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico: **www.quadrix.org.br**, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo.

**12.12.1.** Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

### **13. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO**

**13.1.** São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

**13.1.1.** estar devidamente aprovado em todas as fases do Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

**13.1.2.** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

**13.1.3.** ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

**13.1.4.** estar em dia com as obrigações eleitorais;

**13.1.5.** se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

**13.1.6.** apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I;

**13.1.7.** aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

**13.1.8.** não registrar antecedentes criminais;

**13.1.9.** não ter sido demitido por justa causa pelo CRC-AM, não ter sido desligado em decorrência de programas de demissão voluntária ou incentivada, nem de aposentadoria pelo CRC-AM;

**13.1.10.** não ser ex-funcionário ou prestador de serviço que tenha movido ações de natureza trabalhista e/ou civil contra o CRC-AM ou contra membros de sua Diretoria e/ou funcionários;

**13.1.11.** não responder a processo administrativo ético (condenado);

**13.1.12.** estar devidamente habilitado para o cargo; e

**13.1.13.** cumprir as determinações deste Edital.

**13.2.** A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados no cargo, observadas as necessidades do **CRC-AM**.

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

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

**13.4.** Não serão aceitos, no ato da admissão, protocolos ou fotocópias não autenticados dos documentos exigidos.

**13.5.** Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Conselho Regional Contabilidade do Estado do Amazonas – CRC-AM**, situado na Rua Lobo D'Almada, 380, Centro - CEP 69010-030 - Manaus - Amazonas.

**13.6.** Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Concurso Público.

**13.7.** O candidato aprovado na seleção e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho constante do item 1.7.

**13.8.** 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.

**13.8.1.** A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama ou carta registrada e o candidato deverá apresentar-se ao **CRC-AM** nas datas estabelecidas pelos mesmos.

**13.8.2. Na contratação devem ser apresentados os seguintes documentos:** Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Comprovantes de Votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3 x 4 coloridas, de frente e para documento oficial; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC; Comprovação de Escolaridade e/ou Autorização Legal para o Exercício da Profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I; se casado (a), Certidão de Casamento; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 14 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela.

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

**13.9.** O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pelo **CRC-AM**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência específico.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O candidato poderá obter informações sobre o Concurso Público no *site*: **www.quadrix.org.br**.

**14.2.** O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo, por escrito, ao **INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**: Rua General Jardim, 633, 1º andar, CEP 01223-904, Vila Buarque, São Paulo, SP.

**14.3.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

**14.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais também serão divulgados na *internet*, nos *sites*: **www.quadrix.org.br** e **www.crcam.org.br**

**14.5.** A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso, o **CRC-AM** 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.

**14.6.** A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

14.7. O prazo de validade do Concurso será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

14.8. O resultado final do Concurso será homologado pelo **CRC-AM**, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no site do **CRC-AM** ([www.crcam.org.br](http://www.crcam.org.br)) e no site do **INSTITUTO QUADRIX** ([www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br)), no período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

14.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do processo. Após homologação do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço, diretamente, no **CRC-AM**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.10. O **INSTITUTO QUADRIX** e o **CRC-AM** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **CRC-AM** e pelo **INSTITUTO QUADRIX**, no que tange à realização deste Concurso Público.

14.12. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

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

14.14. Caberá ao presidente do **CRC-AM** a homologação dos resultados do Concurso Público.

Manaus, 06 de outubro de 2010.

#### CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO AMAZONAS

Julio Ramon Marchiore Teixeira  
Presidente

Realização:



### ANEXO I REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

##### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ATRIBUIÇÕES:** executar os procedimentos necessários para a limpeza de todas as dependências; realizar os serviços de copa, preparando e servindo café, chá, sucos e lanches, de acordo com as necessidades e solicitações; realizar serviços gerais de limpeza, lavando, varrendo, espanando móveis, utensílios, para manter as condições de higiene e conservação todas as dependências do CRP; coletar, armazenar, separar e levar lixo para coleta; armazenar e controlar estoque de materiais da copa e limpeza; servir todas as reuniões realizadas no CRP e quando necessário fora dele; repor Papel toalha onde for necessário; repor os materiais de higiene no lavabos e sanitários; realizar outras atividades correlatas com as descritas acima, conforme necessidade, bem como por

solicitação do superior imediato e executar demais atribuições inerentes ao cargo.

#### NÍVEL MÉDIO

##### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar em serviços externos. Proceder levantamento de estoque de materiais de escritório. Realizar compras, quando for solicitado. Providenciar cópias xerográficas, quando designado. Atender pessoalmente ou por telefone o público, prestando os esclarecimentos e as devidas orientações. Auxiliar os trabalhos de outras áreas, quando solicitado. Realizar serviços de digitação e o controle de documentos, de acordo com o padrão do sistema **CRC-AM** (ofícios, declarações, atos, dentre outros). Organizar e manter atualizado o Quadro de Movimento Estatístico (mensal e trimestral). Efetuar o controle do material de consumo. Auxiliar no encaminhamento, trâmites e arquivamento de processos e documentos. Auxiliar nos trabalhos de inserção e atualização do Sistema de Banco de Dados. Realizar a atualização das normas legais definidas em âmbito trabalhista e de procedimentos administrativos do **CRC-AM**; e executar outras atividades correlatas.

##### MOTORISTA

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", conforme art. 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.

**ATRIBUIÇÕES:** Conduzir automóveis e outros veículos de acordo com a categoria. Transportar funcionários administrativos no cumprimento de suas atribuições, em veículos leves com cambio convencional. Realizar entrega e retirada de documentos e materiais. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização; pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências. Recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito e segurança dos transportados. Apresentar relatórios e planilhas de viagens. Cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do **CRC-AM**.

##### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ATRIBUIÇÕES:** classificar documentos; codificar documentos contábeis; eliminar documentos do arquivo após prazo legal; efetuar lançamentos contábeis; emitir

relatórios contábeis previsto na legislação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria; solicitar documentação para admissão; estudar as mudanças da legislação; verificar os termos dos acordos e dissídios coletivos; elaborar contrato de trabalho; computar folha de pagamento dos empregados, empregadores e terceiros; gerar guias de encargos sociais; controlar férias; preparar rescisão e homologação; controlar a entrada de ativos imobilizados; dar baixa ao ativo imobilizado; Inventariar o patrimônio; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado; identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo; analisar comportamento das contas; fazer previsão orçamentária; preparar relatórios; atualizar a contabilidade; aprontar pedidos de parcelamento; examinar documentos fiscais e legislação; inventariar documentação trabalhista e legislação; definir centro de custos; emitir memorandos internos; contatar os órgãos competentes; exercer outras atividades delegadas pela diretoria, pertinentes ao cargo.

## NÍVEL SUPERIOR

### ASSESSOR JURÍDICO

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.

**ATRIBUIÇÕES:** administrar o contencioso do **CRC-AM**, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando e respondendo mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses do **CRC-AM**; analisar todos os tipos de contratos firmados pelo Conselho e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros; orientar todas as áreas do **CRC-AM** em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei; acompanhar a participação nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses do **CRC-AM**; recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do **CRC-AM** dentro da legislação e evitar prejuízos; assessorar nas negociações para compra e venda de imóveis; redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do **CRC-AM**; executar atividades correlatas.

### CONTADOR

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.

**ATRIBUIÇÕES:** analisar e elaborar demonstrações financeiras, com base em balancetes, ajustando e efetivando cálculos de acordo com as normas e princípios contábeis, a fim de apresentar resultados parciais e gerais das situações patrimonial e econômico-financeira; controlar a execução orçamentária, analisando balancetes, verificando as variações ocorridas entre o orçado e o realizado, pesquisando junto aos responsáveis as causas dos desvios, propondo soluções e apresentando relatórios e visando manter o controle da situação econômica-financeira e patrimonial; participar da elaboração e atualização de

planos de contas, pesquisando as diversas atividades econômico-financeiras e enquadrando receitas e despesas em códigos permanentes, visando à sua contabilização; analisar normas e rotinas contábeis, examinando os instrumentos existentes, verificando a viabilidade de permanência e/ou necessidade de reformulações e prestando orientações para o seu cumprimento, visando à racionalização das demonstrações financeiras; emitir pareceres sobre assuntos relacionados com seu campo de atividades, consultando arquivos e bibliografias especializados e elaborando relatório das conclusões e sugestões, no intuito de solucionar problemas ligados a sua área de atuação; elaborar normas e procedimentos contábeis, analisando implicações de ordem física, comercial e gerencial, visando à sistematização de atividades; operar equipamentos de processamento de dados (de pequeno porte), utilizando ferramentas para elaboração de textos, planilhas, internet, enviar e receber mensagens eletrônicas e outras para a execução de suas atividades; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo; colaborar com a coordenação administrativa e diretoria na elaboração da proposta orçamentária e eventuais remanejamentos ou reformulações que se fizerem necessárias à adequação e atendimento do Programa de Atividades da Gestão; supervisionar o setor de administração financeiros e contabilidade do **CRC-AM**; promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos; fornecer mensalmente, à diretoria, balancetes de receitas e despesas; preparar a prestação de contas anual do Conselho; e executar demais atribuições inerentes ao cargo.

### WEBDESIGNER

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Desenho Industrial, Comunicação, Programação Visual e Artes Visuais com Habilitação em Design Gráfico, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Estruturar toda a informação disponível no site de forma organizada e lógica, considerando tanto as necessidades do usuário quanto do **CRC-AM**, para otimizar a experiência, a navegabilidade e o acesso as informações. Desenvolver a programação visual compatível com as necessidades do **CRC-AM**, tanto do website quanto de boletins, banners e hotsites, mantendo uma linha visual coerente; Desenvolver a programação HTML e a construção e atualização de páginas a serem inseridas no site, além do gerenciamento de arquivos do site no FTP do provedor; Escolher e tratar as imagens utilizadas no site, de modo a otimizar tanto a estética quanto a rapidez do site; Operar, escanear e fazer uma revisão básica de texto escaneado para todo documento a ser disponibilizado para uso geral do **CRC-AM**; Adaptar documentos para a versão online, seja como página HTML, seja como documento Word (.doc) ou Acrobat Reader (PDF); Atualizar conteúdos, pesquisando e coletando junto à Assessoria de Comunicação, aos Núcleos de Apoio e à Coordenação técnica o material pertinente a entrada e divulgação no site, de eventos de atuação do **CRC-AM**, atualidades, clipping de material divulgado na mídia, lutas e mobilizações, conferências, seminários, entre outros; Navegar diariamente por todo o site, de forma a verificar a qualidade e a necessidade de manutenção; Demais atribuições inerentes ao cargo.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância: verbal e nominal. Emprego de pronomes. Emprego de preposições e conjunções. **OBSERVAÇÃO:** *Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6.583, de 29/09/2008), as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.*

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

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

### NÍVEL MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição e elementos da comunicação. **OBSERVAÇÃO:** *Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6.583, de 29/09/2008), as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.*

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Noções de lógica: proposições, conectivos e negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade, união, intersecção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria (plana e espacial). Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Matemática Comercial e Financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: média (aritmética, geométrica e harmônica), mediana, moda, desvio médio absoluto, desvio padrão, variância e separatrizes (decil, quartil e percentil).

**INFORMÁTICA:** Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 9x/ME/XP/2000. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras.

Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

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

### NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. A estrutura do parágrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Regência (verbal e nominal). Concordância (verbal e nominal). Estrutura do período simples e composto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia – classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. **OBSERVAÇÃO:** *Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6.583, de 29/09/2008), as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.*

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Noções de lógica: proposições, conectivos e negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão e igualdade, união, intersecção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria (plana e espacial). Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Matemática Comercial e Financeira: juros, montante e descontos. Noções de estatística: média (aritmética, geométrica e harmônica), mediana, moda, desvio médio absoluto, desvio padrão, variância e separatrizes (decil, quartil e percentil).

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ASSESSOR JURÍDICO

**ASSISTENTE JURÍDICO: Direito Constitucional:** Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso. **Direito do Trabalho:** Contrato individual de trabalho. Duração do trabalho. Férias anuais. Prescrição. Proteção ao trabalho da mulher e à maternidade. Salário e remuneração. Adicionais compulsórios.

Representação sindical. Acordo e convenção coletivos. Da Suspensão e da interrupção do contrato de trabalho. **Direito Processual Civil:** Programa de Direito Processual Civil. Execução Fiscal. Execução contra a Fazenda Pública e Recursos. Mandado de Segurança. **Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito e princípios básicos. Poderes e deveres dos agentes administrativos. Atos Administrativos: conceito e requisitos. Atributos. Classificações. Espécies. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Processo administrativo. Controle legislativo. Controle judiciário. **Direito Civil:** Parte Geral do Código Civil; Parte Especial do Código Civil: Livro IV - Do Direito de Família. Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal nº 8.560/92 (Lei de Investigação de Paternidade). Lei Federal nº 5.478/69 (Lei de alimentos). Lei Federal nº 6.515/77 (Lei de Divórcio). Lei Federal nº 11.340/06 ("Lei Maria da Penha"). Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso). Lei Federal nº 12.010/2009 (Nova Lei da Adoção).

## CONTADOR

**Noções básicas de contabilidade geral:** fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. **Contabilidade Pública:** fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade.

## WEBDESIGNER

Sistemas Operacionais de microcomputadores (ambientes Windows e Linux). Uso de softwares para *web design*: Dream Weaver, Flash, Fireworks, Adobe Photoshop, Adobe Acrobat, Corel Draw. Aplicativos para internet e desenvolvimento de sítios eletrônicos. Sítios interativos e animados. Tratamento de imagens. Linguagem HTML. Noções da linguagem ASP. Animações em arquivos formato GIF. Hospedagem de sítios eletrônicos. Adição e registro de domínios na internet. Servidores de hospedagem. Envio de arquivos via FTP. Sítios de busca na internet. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. Processo decisório. Divisão do trabalho. Motivação e desempenho. Liderança. Grupos de trabalho. Ética e responsabilidade social e cidadania. Comunicação.

# ANEXO III

## REQUERIMENTO – Pessoa com deficiência

Eu, \_\_\_\_\_,

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

no Concurso Público nº 01/2010 do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS**, venho **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e apresentar **LAUDO MÉDICO** com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), anexando os documentos abaixo:

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 visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação da prova: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

**NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

**NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou de cuidado especial).

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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