

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ - CRC-PR**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR**  
**EDITAL NORMATIVO Nº 01, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016**

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ - CRC-PR**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRC-PR**, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O **CONCURSO PÚBLICO** será regido por este edital e executado pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

1.2 O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela do item 2, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

1.3 O **CONCURSO PÚBLICO** de que trata este edital será composto das seguintes fases:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de níveis médio e médio/técnico; e
- c) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível superior.

1.4 Todas as fases são de responsabilidade do **INSTITUTO QUADRIX**.

1.5 As provas referentes ao **CONCURSO PÚBLICO** serão aplicadas nas cidade de **Curitiba (PR), Cascavel (PR), Londrina (PR), Maringá (PR) e Ponta Grossa (PR)**.

1.6 O contrato de trabalho se dará sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.6.1 Havendo, por qualquer razão, inclusive por disposição legal ou determinação judicial, alteração do regime legal da CLT para qualquer outro, os aprovados no **CONCURSO PÚBLICO** de que trata este edital serão aproveitados e/ou remanejados para o regime que vier a ser estabelecido, desde que não exista impedimento legal.

1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília.

1.8 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e Atribuições dos Cargos), II (Conteúdo Programático), III (Requerimento para concorrer às vagas para candidatos com deficiência), IV (Requerimento de prova especial e(ou) tratamento especial), V (Declaração para solicitação de isenção de taxa de inscrição) e VI (Cronograma de Fases).

### 2 DOS CARGOS

2.1 Tabelas de cargos, nível de escolaridade, vagas em C.R., cidades de lotação, carga horária e salário base:

CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO								
CÓD.	CARGO	CADASTRO RESERVA FORMADO				CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	TOTAL			
200	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Curitiba (PR)	40h	R\$ 1.528,57 + benefícios
201	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Cascavel (PR)	40h	R\$ 1.528,57 + benefícios
202	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Londrina (PR)	40h	R\$ 1.528,57 + benefícios
203	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Maringá (PR)	40h	R\$ 1.528,57 + benefícios
204	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Ponta Grossa (PR)	40h	R\$ 1.528,57 + benefícios

CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO								
CÓD.	CARGO	CADASTRO RESERVA FORMADO				CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	TOTAL			
210	ASSISTENTE DE FINANÇAS	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Curitiba (PR)	40h	R\$ 2.468,73 + benefícios
220	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Curitiba (PR)	40h	R\$ 1.997,44 + benefícios

## CARGOS COM REQUISITO DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGO	CADASTRO RESERVA FORMADO				CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO BASE***
		Ampla Concorrência	PPP*	PCD**	TOTAL			
300	ADVOGADO	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Curitiba (PR)	40h	R\$ 5.224,98 + benefícios
310	ANALISTA CONTÁBIL	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Curitiba (PR)	40h	R\$ 3.477,34 + benefícios
320	ANALISTA DE INFORMÁTICA	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Curitiba (PR)	40h	R\$ 3.683,08 + benefícios
330	ANALISTA JURÍDICO	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Curitiba (PR)	40h	R\$ 2.324,60 + benefícios
340	ANALISTA OPERACIONAL	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Curitiba (PR)	40h	R\$ 2.324,60 + benefícios
350	DESIGNER GRÁFICO E DE INTERFACE	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Curitiba (PR)	40h	R\$ 2.813,70 + benefícios
360	INSPETOR FISCAL	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Curitiba (PR)	40h	R\$ 3.477,34 + benefícios
370	JORNALISTA	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Curitiba (PR)	25h	R\$ 3.717,16 + benefícios

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

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

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

2.2 O cadastro de reserva formado, referente aos cargos descritos no item 2, será composto por todos os candidatos classificados de conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva formado pelo CONCURSO PÚBLICO poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do **CRC-PR** e de acordo com a classificação obtida.

### 3 DOS BENEFÍCIOS

3.1 O **CRC-PR** oferecerá aos candidatos admitidos através deste CONCURSO PÚBLICO os benefícios descritos abaixo, desde que preenchidos os requisitos legais e obedecidas as condições estabelecidas no Plano de Cargos Carreiras e Remuneração, aprovado em 2016 e no Acordo Coletivo de Trabalho do biênio 2016/2017.

- a) Vale refeição ou vale alimentação, no valor atual de R\$ 847,00 (oitocentos e quarenta e sete reais) por mês, conforme ACT 2016/2017;
- b) Assistência Médica, conforme ACT 2016/2017;
- c) Vale transporte, conforme legislação;
- d) Adicional por tempo de serviço, conforme PCCS;
- e) Auxílio educação segundo as regras constantes na Resolução CRC-PR nº 762/15.

3.2 O contratado para o cargo de Inspetor Fiscal, enquanto no seu exercício, fará jus a uma gratificação, conforme fixada pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários do **CRC-PR**, incidente sobre o salário base, e que será inacumulável com qualquer outra.

### 4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 4.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 4.2 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
- 4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme anexo I deste edital.
- 4.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- 4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo público.
- 4.8 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que possa conflitar com sua função e horário de trabalho no **CRC-PR**.
- 4.9 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente CONCURSO PÚBLICO e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.
- 4.10 No caso específico dos cargos de INSPETOR FISCAL e de ANALISTA CONTÁBIL, é condição de contratação o candidato possuir registro ativo em Conselho Regional de Contabilidade na categoria de Contador e em situação regular e não ter sofrido penalidade disciplinar ou ética aplicada por Conselho de Contabilidade nos últimos 5 (cinco) anos, após decisão transitada em julgado.

## 5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

### 5.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- a) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível médio e médio/técnico.
- b) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível superior.

5.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 05 de dezembro de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 18 de dezembro de 2016**.

5.1.2 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

5.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

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

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

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 19 de dezembro de 2016**.

5.1.6.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **19 de dezembro de 2016**.

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

### 5.2 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

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

5.2.2 O comprovante definitivo de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **16 de janeiro de 2017**.

5.2.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

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

5.2.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar como complemento às informações citadas no subitem 5.2.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição pelos meios citados neste edital.

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

5.2.6 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio dos telefones ou *e-mail* informados no subitem 17.3.

5.2.7 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

5.2.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de prova como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer ao local de prova nos horários determinados, qualquer que seja o motivo, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

## 6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo e uma cidade de prova. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

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

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

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

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

6.1.3.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

6.1.4 As informações prestadas no formulário de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.1.5 O candidato poderá se inscrever para até **2 (dois) cargos**, desde de que não haja conflito no horário de aplicação das provas, ou seja, um dos cargos deverá ser de nível médio ou médio/técnico e o outro de nível superior.

6.1.5.1 Para o candidato, isento ou não, que realizar mais de uma inscrição para cargos em que a data de prova seja no mesmo horário de aplicação, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do **INSTITUTO QUADRIX**.

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

6.1.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.1.7 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **INSTITUTO QUADRIX** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

6.1.8 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, caso seja solicitado.

6.1.9 O candidato que efetuar a inscrição no CONCURSO PÚBLICO, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação.

## **6.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

6.2.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

6.2.3 A isenção deverá ser solicitada, **entre 10 horas do dia 05 de dezembro de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 09 de dezembro de 2016**, da seguinte forma:

a) acessar o [linkhttps://concursos.quadrix.org.br/default.aspx](https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx) e no ato de inscrição, optar pela solicitação de isenção de taxa de acordo com o Decreto nº 6.593;

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

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

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

6.2.4 A documentação indicada nas alíneas “c” e “d” do subitem anterior, deverá ser enviada exclusivamente para o *e-mail* [isencoes@quadrix.org.br](mailto:isencoes@quadrix.org.br), em arquivos com extensão “.GIF”, “.PNG”, “.JPEG”, “.PDF” e com tamanho de até 1MB, **até as 23 horas e 59 minutos do dia 10 de dezembro de 2016**.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

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

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

6.2.11 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

6.2.13 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data provável de **12 de dezembro de 2016**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

6.2.13.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* [isencoes@quadrix.org.br](mailto:isencoes@quadrix.org.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

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

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

6.2.14 O resultado definitivo dos pedidos de isenção, após julgamento das contestações, será divulgado na data provável de **15 de dezembro de 2016**, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

6.2.15 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido, para garantir sua participação no CONCURSO PÚBLICO, deverá acessar o [linkhttps://concursos.quadrix.org.br/default.aspx](https://concursos.quadrix.org.br/default.aspx), imprimir o boleto referente a taxa de inscrição efetuar o seu pagamento até o dia **19 de dezembro de 2016**, sob pena de ser automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.

## **6.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

6.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **19 de dezembro de 2016**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO – CRC-PR)** Caixa Postal: 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP), os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

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

6.3.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.3.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça o recebimento desses documentos ao seu destino, bem como, por motivos de greves que impossibilitem o recebimento de correspondências.

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

6.3.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

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

6.3.6 O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, na forma do subitem 6.3.1, laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. O **INSTITUTO QUADRIX** analisará a viabilidade de uso do aparelho auditivo.

6.3.7 A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, na forma do subitem 6.3.1, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

6.3.8 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.3.8.1 O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

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

7.1 Aos candidatos com deficiência são assegurados o direito de inscrição no presente CONCURSO PÚBLICO, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

7.1.1 Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

7.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

7.1.3 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do CONCURSO PÚBLICO.

7.2 Para concorrer à vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;

c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo do anexo III deste edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como candidato com deficiência para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

7.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento constante no anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia 19 de dezembro de 2016, para a Central de Atendimento do **INSTITUTO QUADRIX (CONCURSO PÚBLICO – CRC-PR)**, Caixa Postal: 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP), desde que cumprida a formalidade de inscrição nos prazos citados no item 5 deste edital.

7.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos ao seu destino, bem como, por motivos de greves que impossibilitem o recebimento de correspondências.

7.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

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

7.5 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos candidatos negros, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no CONCURSO PÚBLICO.

7.5.1 O candidato com deficiência, caso seja aprovado e convocado em vagas destinadas à ampla concorrência não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas.

7.6 Após a aplicação de todas as etapas do CONCURSO PÚBLICO, na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

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

7.8 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

7.9 A relação dos candidatos com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

7.9.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.10 O candidato que tenha realizado sua inscrição na condição de candidato com deficiência poderá optar por desistir de concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br para a correção da informação, até a data de **19 de dezembro de 2016**.

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

#### **7.12 DA PERÍCIA MÉDICA**

7.12.1 Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, se não eliminados no CONCURSO PÚBLICO, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na cidade de lotação da vaga, promovida por equipe multiprofissional sob a responsabilidade do **CRC-PR**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

7.12.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

7.12.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo **CRC-PR** por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

7.12.4 Perderá o direito de concorrer à vaga reservada o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 7.12 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

7.12.5 A pessoa com deficiência reprovada na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovada no CONCURSO PÚBLICO, figurará na lista de classificação geral (ampla concorrência) por cargo.

7.12.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

7.12.6.1 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

### **8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (Cota PPP – pessoa negra - preto ou pardo)**

8.1 Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

8.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se auto declararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

8.3 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição online, o desejo de participar do certame nessa condição, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.3.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

8.3.2 A autodeclaração terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.

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

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

8.4 O candidato que se autodeclarar negro participará do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do CONCURSO PÚBLICO.

8.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no CONCURSO PÚBLICO.

8.5.1 O candidato que se autodeclarar negro, caso seja aprovado e convocado em vagas destinadas à ampla concorrência não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas.

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

8.6.1 Após a aplicação de todas as etapas do CONCURSO PÚBLICO, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

8.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

8.8 A relação dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

8.8.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio de *e-mail* citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.9 O candidato que tenha realizado sua inscrição na condição de candidato negro poderá optar por desistir de concorrer às vagas reservadas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br para a correção da informação, até a data de **19 de dezembro de 2016**.

8.10 O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990/2014, caso aprovado e classificado no concurso público, será convocado para submeter-se a procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do **CRC-PR** e do **INSTITUTO QUADRIX**, em data anterior a homologação do concurso e divulgada posteriormente por meio de edital de convocação.

8.10.1 A avaliação considerará o fenótipo apresentado pelo candidato na apresentação presencial.

8.10.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.10.3 Caso o candidato não compareça ao procedimento administrativo de verificação, ele será excluído da lista de classificação de candidatos negros, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência.

8.10.4 Caso o resultado da avaliação seja o não enquadramento do candidato como preto ou pardo, ele será excluído da lista de classificação de candidatos negros, mantendo a sua posição na lista de classificação de ampla concorrência, salvo se comprovada a má-fé na autodeclaração firmada pelo candidato, caso em que será eliminado após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.10.5 A manutenção da posição na lista de classificação de ampla concorrência citada nos subitens 8.10.3 e 8.10.4 será condicionada à nota mínima de corte aplicada ao último candidato classificado desta listagem.

8.10.6 O resultado preliminar do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

8.10.6.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação do resultado citado no subitem anterior para apresentar contestação, por meio de e-mail citado no subitem 17.3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.10.7 Na hipótese de a comissão constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, a documentação poderá ser enviada à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

8.10.8 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

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

## 9 DA PROVA OBJETIVA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1 As provas serão realizadas na data e nas cidades descritas no quadro abaixo, em dois turnos, considerando o horário de Brasília e terão a duração de 3 (três) horas, conforme informações a seguir:

CARGOS	DATAS DE DIVULGAÇÕES DE LOCAIS DE PROVAS	DATAS DE APLICAÇÕES DE PROVAS	TURNO	CIDADES DE PROVA
Nível Superior	16 de janeiro de 2017	22 de janeiro de 2017	Manhã	Cascavel (PR), Curitiba (PR), Londrina (PR), Maringá (PR) e Ponta Grossa (PR)
Níveis Médio e Médio/Técnico	16 de janeiro de 2017	22 de janeiro de 2017	Tarde	Cascavel (PR), Curitiba (PR), Londrina (PR), Maringá (PR) e Ponta Grossa (PR)

9.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

9.2 O conteúdo programático das provas referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo II deste edital.

9.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e no comprovante definitivo de inscrição que será disponibilizado na data estipulada no subitem 9.1.

9.4 Será vedada a realização da prova fora do local designado.

9.5 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos, para cargos de níveis médio e médio/técnico e entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 120 (cento e vinte) pontos, para cargos de nível superior; terá caráter eliminatório e classificatório.

9.6 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático e especificações expressos no anexo II.

9.7 Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

### 9.8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

9.8.2 A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme anexo II deste edital.

9.8.3 Para os candidatos inscritos para cargos de níveis médio e médio/técnico, será considerado habilitado na prova objetiva e classificado para correção da prova de redação o candidato que:

a) obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos; e

b) estiver classificado para a correção da prova de redação dentro do quantitativo informado no subitem 10.3, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

9.8.4 Para os candidatos inscritos para cargos de nível superior, será considerado habilitado na prova objetiva e classificado para correção da prova discursiva o candidato que:

a) obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos; e

b) estiver classificado para a correção da prova discursiva dentro do quantitativo informado no subitem 11.3, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

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

## 10 DA PROVA DE REDAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (cargos de níveis médio e médio/técnico)

10.1 A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos inscritos para os cargos de níveis médio e médio/técnico.

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

10.3 Serão corrigidas as provas de redação dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

Ampla Concorrência classificados até a posição	Cota PPP classificados até a posição	Cota PCD classificados até a posição
56ª	15ª	5ª

10.3.1 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de Cota PPP e Cota PCD, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, para fins de correção da prova, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

10.4 O candidato não classificado para efeito de correção da prova de redação, na forma do disposto no subitem 10.3, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.

10.6 A prova de redação consistirá na elaboração de texto, de gêneros textuais/discursivos, com extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora e terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

10.7 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 pessoa com deficiência, que impossibilite a redação pelo próprio candidato e de candidato que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no subitem 6.3 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.8 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.

10.9 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.

### 10.10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

10.10.1 A prova de redação será corrigida de acordo com o Novo Acordo Ortográfico, em vigor desde 1º de janeiro de 2009 e conforme critérios a seguir:

#### ASPECTOS FORMAIS E TEXTUAIS (valor: 10,00 pontos)

a) Coerência (CR): Será verificada a coerência de sentido, de construção e global. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;

b) Coesão (CS): Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos). A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;

c) Texto (TX): Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos; e

d) Linguagem (LG): Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

#### ASPECTOS TÉCNICOS (valor: 10,00 pontos)

a) Tema (TM): Será verificada a adequação e pertinência ao tema proposto, à ordem de desenvolvimento, qualidade e força dos argumentos. A pontuação total será no máximo de 10 (dez) pontos.

10.10.2 O candidato receberá nota zero na prova de redação em casos de fuga ao tema (TM = 0,00) ou ao gênero proposto (TX = 0,00), de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 10.7, ou apresentar letra ilegível.

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

10.10.4 Fórmula da Nota da Prova de Redação (NPR):

$$NPR = [(TM \times 2) + (CR + CS + TX + LG)] / 3$$

10.10.5 Será considerado aprovado na prova de redação o candidato que obtiver nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** pontos.

10.10.6 O candidato não habilitado na prova de redação, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

10.10.7 Será anulada a prova de redação do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

## 11 DA PROVA DISCURSIVA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (cargos de nível superior)

11.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos inscritos para os cargos de nível superior.

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

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

Ampla Concorrência classificados até a posição	Cota PPP classificados até a posição	Cota PCD classificados até a posição
56ª	15ª	5ª

11.3.1 Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de Cota PPP e cota PCD, em número suficiente informado na tabela do subitem anterior, as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO.

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

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

11.6 A prova discursiva consistirá na elaboração de texto dissertativo, com extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, acerca de tema, formulado pela banca examinadora, baseado nos conhecimentos específicos do cargo, conforme o conteúdo programático constante no Anexo I deste edital. Será avaliado o domínio do conteúdo, demonstração de conhecimento técnico aplicado, bem como o ao domínio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

11.7 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de pessoa com deficiência, que impossibilite a redação pelo próprio candidato e de candidato que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto no subitem 6.3 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

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

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

### 11.10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA DISCURSIVA

11.10.1 A prova discursiva será corrigida de acordo com o Novo Acordo Ortográfico, em vigor desde 1º de janeiro de 2009 e conforme critérios a seguir:

#### ASPECTOS FORMAIS E TEXTUAIS (valor: 10,00 pontos)

a) Coerência (CR): Será verificada a coerência de sentido, de construção e global. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;

b) Coesão (CS): Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos). A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;

c) Texto (TX): Será verificada a estrutura textual adequada ao gênero proposto, além da própria adequação ao gênero. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos; e

d) Linguagem (LG): Será verificado o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

#### ASPECTOS TÉCNICOS (valor: 10,00 pontos)

a) Tema (TM): Será verificada a adequação e pertinência ao tema proposto, à ordem de desenvolvimento, qualidade e força dos argumentos. A pontuação total será no máximo de 10 (dez) pontos.

11.10.2 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema (TM = 0,00) ou ao gênero proposto (TX = 0,00), de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 11.7, ou apresentar letra ilegível.

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

11.10.4 Fórmula da Nota da Prova de Discursiva (NPD):

$$NPD = [(TM \times 2) + (CR + CS + TX + LG)] / 3$$

11.10.5 Será considerado aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** pontos.

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

11.10.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

## 13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Para os candidatos inscritos para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior pontuação na PROVA OBJETIVA;
- c) obtiver a maior pontuação na PROVA DE REDAÇÃO;
- d) obtiver a maior pontuação na área de conhecimento de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS;
- e) obtiver a maior pontuação na área de conhecimento de CONHECIMENTOS GERAIS;
- f) obtiver a maior pontuação na área de conhecimento de LICITAÇÕES E CONTRATOS;
- g) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.2 Para os candidatos inscritos para os cargos de ASSISTENTE DE FINANÇAS e ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior pontuação na PROVA OBJETIVA;
- c) obtiver a maior pontuação na PROVA DE REDAÇÃO;
- d) obtiver a maior pontuação na área de conhecimento de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS;
- e) obtiver a maior pontuação na área de conhecimento de CONHECIMENTOS GERAIS;
- f) obtiver a maior pontuação na área de conhecimento de LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's;
- g) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.3 Para os candidatos inscritos para os cargos de ADVOGADO, ANALISTA CONTÁBIL, ANALISTA DE INFORMÁTICA, DESIGNER GRÁFICO E DE INTERFACE, INSPETOR FISCAL e JORNALISTA em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior pontuação na PROVA OBJETIVA;
- c) obtiver a maior pontuação na PROVA DISCURSIVA;
- d) obtiver a maior pontuação na área de conhecimento de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS;
- e) obtiver a maior pontuação na área de conhecimento de CONHECIMENTOS GERAIS;
- f) obtiver a maior pontuação na área de conhecimento de LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's;
- g) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

13.4 Para os candidatos inscritos para os cargos de ANALISTA JURÍDICO e ANALISTA OPERACIONAL, em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior pontuação na PROVA OBJETIVA;
- c) obtiver a maior pontuação na PROVA DISCURSIVA;
- d) obtiver a maior pontuação na área de conhecimento de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS;
- e) obtiver a maior pontuação na área de conhecimento de LICITAÇÕES E CONTRATOS;
- f) obtiver a maior pontuação na área de conhecimento de CONHECIMENTOS GERAIS;
- g) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

## 14 DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

14.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de níveis médio e médio/técnico a nota final no CONCURSO PÚBLICO será a soma das notas obtidas nas provas objetiva e de redação.

14.2 Para os candidatos inscritos nos cargos de nível superior a nota final no CONCURSO PÚBLICO será a soma das notas obtidas nas provas objetiva e discursiva.

14.3 Serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados em todas as fases do CONCURSO PÚBLICO, de acordo com os critérios definidos neste edital.

14.4 O candidato não classificado e habilitado em todas as fases do CONCURSO PÚBLICO, será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma.

14.5 Os candidatos habilitados e classificados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final e conforme com os critérios de desempate estabelecidos no item 13.

## 15 DOS RECURSOS

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

15.2 Será admitido recurso contra:

- a) Gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- b) Resultado Preliminar da prova objetiva e
- c) Resultado Preliminar da prova de redação/prova discursiva.

15.3 Para recorrer o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

15.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

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

15.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

15.10 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

15.13 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

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

## 16 DA ADMISSÃO

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

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

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

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

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

16.5 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente edital.

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

16.5.2 Os candidatos convocados para a admissão deverão apresentar os seguintes documentos:

Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias ou pensões; Certidão do Distribuidor Criminal da Justiça Estadual e da Justiça Federal, relativas aos 02 (dois) últimos anos do domicílio, expedida com data não superior a 60 dias da requisição; Certidão negativa de antecedentes criminais da Vara de Execuções Penais da(s) Comarca(s) em que residiu nos últimos 2 anos, expedida com data não superior a 60 dias da requisição; Declaração de bens (lei nº 8.730/93); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento; Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 3 (três) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no anexo I; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos; Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela; Comprovante de residência (recente) e outros documentos que o **CRC-PR** julgar necessários no ato da convocação.

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

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

16.7 A convocação para a admissão dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União e por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail, telegrama ou telefone), de acordo com o informado pelo candidato no cadastro do ato da inscrição para a sua localização.

16.8 Após a devida homologação do concurso, caso haja alguma alteração cadastral, o candidato deverá comunicar diretamente o órgão contratante, por meio do email: [recursoshumanos@crcpr.org.br](mailto:recursoshumanos@crcpr.org.br) ou pessoalmente na sede do **CRC-PR**.

16.9 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinado pelo **CRC-PR**, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

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

17.1.2 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista - se for o caso, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

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

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO nas **Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por *e-mail* ([contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br)) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 17.5 deste edital.

17.4 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do CONCURSO PÚBLICO deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX**, postando correspondência para a Caixa Postal: 28203, CEP: 01234-970, São Paulo (SP) ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.

17.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma dos subitens 4.2 e 17.2 deste edital.

17.6 A aprovação no CONCURSO PÚBLICO na classificação correspondente ao cadastro de reserva formado gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do certame, o **CRC-PR** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

17.7 Tendo em vista que este CONCURSO PÚBLICO se destina à formação de cadastro de reserva, e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do certame serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do **CRC-PR**, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados dentro do quantitativo informado nas tabelas do item 2, incluindo-se os candidatos empatados na última posição, de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

17.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; cédulas de identidade expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

17.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

17.8.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 17.8, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

17.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 17.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

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

17.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

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

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

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

- a) comprovante definitivo de inscrição;
- b) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 17.8;
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis e borracha.

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

17.15 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

17.16 Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *iPods*®, *walkman*, *pen drive*, agenda eletrônica, *mp3 player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

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

17.16.1.1 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico inviolável deverão estar desligados e, se possível, sem a bateria.

17.16.1.2 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

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

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

17.16.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

17.16.6 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 17.16, no dia de realização das provas.

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

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

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

17.20 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

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

17.22 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 17.20, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

17.23 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.

17.23.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

17.23.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações. Em tal ocasião poderá ser utilizado o procedimento de filmagem e/ou gravação.

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

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

17.26 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

17.27 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após sessenta minutos de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

17.28 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

17.29 A inobservância dos subitens 17.27 e 17.28 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no CONCURSO PÚBLICO.

17.30 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de provas cedidos para a execução da prova.

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

17.31 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da prova objetiva.

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

17.33 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que, durante a sua realização:

a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 17.8 deste edital;

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

c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 17.16 deste edital;

f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;

k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do CONCURSO PÚBLICO;

n) não permitir a coleta de sua assinatura;

o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;

p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;

q) não permitir ser submetido ao detector de metais.

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

17.35 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

17.36 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

17.37 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

17.38 O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.39 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> na data provável estipulada no anexo VI deste edital.

17.39.1 O CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo **CRC-PR**, publicado no Diário Oficial da União, em até 30 dias após a publicação do resultado final.

17.40 O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do CONCURSO PÚBLICO, e perante o **CRC-PR**, se aprovado no CONCURSO PÚBLICO e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.40.10 **CRC-PR** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

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

17.42 O **CRC-PR** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO no que tange ao conteúdo programático.

17.43 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** juntamente com o **CRC-PR**.

17.44 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do anexo II.

17.45 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do anexo II deste edital.

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

**MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO**  
**Presidente**

Realização:



# ANEXO I

## REQUISITOS E DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS

### 1 NÍVEIS MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO

#### 1.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**1.1.1 Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**1.1.2 Descrição sumária das principais atribuições:** Dar suporte administrativo, executando tarefas de apoio administrativo, conforme setor em que estiver atuando e no atendimento ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas e demais atividades correlatas.

#### 1.2 ASSISTENTE DE FINANÇAS

**1.2.1 Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio/técnico de Técnico de Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**1.2.2 Descrição sumária das principais atribuições:** Verificar disponibilidade financeira, efetuando pagamentos diversos, receber taxas dos profissionais, realizar o fechamento de caixa e atividades administrativas da Divisão Contábil Financeira e demais atividades correlatas.

#### 1.3 ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

**1.3.1 Requisitos:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio/técnico de Técnico em Informática, Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Técnico em Redes de Computadores ou Técnico em Montagem e Manutenção de Equipamentos de Informática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**1.3.2 Descrição sumária das principais atribuições:** Auxiliar no desenvolvimento, implantação, manutenção e realização de projetos de sistemas de informática, treinamento de usuários e manutenção de microcomputadores e demais atividades correlatas.

### 2 NÍVEL SUPERIOR

#### 2.1 ADVOGADO

**2.1.1 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 (MEC) e registro regular na OAB-PR. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" ou superior, conforme Artigo 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.

**2.1.2 Descrição sumária das principais atribuições:** Assessorar o CRC-PR em todos os procedimentos jurídicos e administrativos que se façam necessários, prestando assistência técnica e zelando pela uniformidade de orientações e demais atividades correlatas.

#### 2.2 ANALISTA CONTÁBIL

**2.2.1 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 (MEC) e registro regular no CRC-PR.

**2.2.2 Descrição sumária das principais atribuições:** Analisar, elaborar e controlar todos os documentos contábeis, livros fiscais, parâmetros fiscais e sistemas financeiros, orçamentários e patrimoniais, utilizados pelo Conselho. Conferência de cálculos trabalhistas, tributários, financeiros e demais atividades correlatas.

#### 2.3 ANALISTA DE INFORMÁTICA

**2.3.1 Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Sistemas de Informação ou Ciência da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**2.3.2 Descrição sumária das principais atribuições:** Desenvolver, implantar e realizar a manutenção de projetos de sistemas de informática e demais atividades correlatas.

#### 2.4 ANALISTA JURÍDICO

**2.4.1 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 (MEC).

**2.4.2 Descrição sumária das principais atribuições:** Dar suporte no desenvolvimento e realização dos procedimentos jurídicos, administrativos, licitatórios e de contratação do CRC-PR e demais atividades correlatas.

#### 2.5 ANALISTA OPERACIONAL

**2.5.1 Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis ou Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**2.5.2 Descrição sumária das principais atribuições:** Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam a gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, de orçamento e finanças, de controle interno e outras atividades complementares de apoio administrativo e demais atividades correlatas.

#### 2.6 DESIGNER GRÁFICO E DE INTERFACE

**2.6.1 Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Design Gráfico, Desenho Industrial, Programação Visual ou Artes Visuais com habilitação em Design Gráfico, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**2.6.2 Descrição sumária das principais atribuições:** Criar, desenvolver e implantar projetos de design digital e impresso, de interfaces voltadas para educação e instrução, apoiando o desenvolvimento de sistemas, conteúdos e objetos educacionais e sua identidade visual e demais atividades correlatas.

## **2.7 INSPETOR FISCAL**

**2.7.1 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 (MEC) e registro regular no CRC-PR. Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B” ou superior, conforme Artigo 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 e disponibilidade para viagem com pernoite fora da sede do CRC-PR.

**2.7.2 Descrição sumária das principais atribuições:** Fiscalizar o exercício da profissão de técnicos em contabilidade e contadores, conforme manual de fiscalização elaborado pelo Conselho Federal de Contabilidade e demais atividades correlatas.

## **2.8 JORNALISTA**

**2.8.1 Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social – Jornalismo ou bacharelado em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional no Ministério do Trabalho (MTE), na condição de jornalista.

**2.8.2 Descrição sumária das principais atribuições:** Elaborar matérias e textos diversos, atentando para todas as atividades relacionadas às áreas jornalística e de relações públicas de interesse do CRC-PR e demais atividades correlatas.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1 CARGO DE NÍVEL MÉDIO (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕE	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS GERAIS	15	2,5	37,5	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	14	2,5	35	
	LICITAÇÕES E CONTRATOS	11	2,5	27,5	
PROVA DE REDAÇÃO				10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

#### 1.1 CONHECIMENTOS GERAIS

**1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

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

**1.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 2016): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook e Skype for Business. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação na nuvem (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.

#### 1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**1.2.1 ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público.

**1.2.2 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's:** Decreto-lei nº 9.295/46 (alterado pela Lei nº 12.249/10 - art. 76-77: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências). Resolução CFC nº 1.309/10 (dispõe sobre procedimentos processuais). Resolução CFC nº 1.370/11 (dispõe sobre o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade). Resolução CFC nº 1.390/12 (dispõe sobre o cadastro das organizações contábeis). Resolução CFC nº 1.494/15 (dispõe sobre registro profissional). Resolução CFC nº 1.368/11 (dispõe sobre parcelamento de créditos).

**1.2.3 NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios.

**1.2.4 NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:** Técnicas de organização de arquivos: teoria das três idades, classificações em arquivos, classificações dos arquivos. Gerenciamento da informação e gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes, intermediários; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes; diplomática. Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação e conservação de documentos. Documentos eletrônicos (digitais): conceitos e definições.

**1.2.5 NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO:** Constituição Federal: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa: União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder legislativo: congresso nacional, câmara dos deputados, senado federal, deputados e senadores. Poder executivo: atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. 6 Poder judiciário: disposições gerais, órgãos do poder judiciário. Funções essenciais à justiça: Ministério público, advocacia e defensorias públicas. Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e função públicos. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia, uso e abuso do poder. Controle e responsabilização da administração: controles administrativo, judicial e legislativo, responsabilidade civil do Estado.

#### 1.3 LICITAÇÕES E CONTRATOS

Lei nº 4.320/64. Lei nº 8.666/93. Lei nº 10.520/02. Decreto Federal nº 3.555/00. Decreto Federal nº 5.450/05. Decreto nº 7.892/13 (Registro de Preços). Lei Complementar nº 123/2006 (arts. 42 a 49, alterada pela LC nº 147/2014). Decreto nº 8.538/15. Súmulas do Tribunal de Contas da União – TCU. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, de 30 de abril de 2008, da SLTI do MOPG, atualizada.

## 2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (ASSISTENTE DE FINANÇAS / ASSISTENTE DE INFORMÁTICA)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS GERAIS	15	2,5	37,5	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	2,5	50	
	LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's	5	2,5	12,5	
PROVA DE REDAÇÃO				10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

### 2.1 CONHECIMENTOS GERAIS

**2.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

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

**2.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 2016): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook e Skype for Business. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação na nuvem (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.

### 2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE DE FINANÇAS

Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Princípios da administração pública. Órgão público: conceito e classificação. Conceitos de Administração direta e indireta. Conceitos de Autarquias, Fundações públicas, Empresas Societárias de economia mista, Entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito de Contabilidade Pública / Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência / Orçamento Público, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio) / Despesas e receitas Públicas, conceito, classificação (despesas e receitas orçamentárias e extraorçamentárias), Classificação econômica, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Arquivamento. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Meios de transporte. Organismos e autarquias. Conciliação Bancária. Contas a Pagar. Contas a Receber. Controle patrimonial, as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo. Instrução Normativa SRF nº 1234/12. Lei nº 9.430/96. Lei nº 9711/98. Lei nº 10.666/03. Lei nº 12.546/11. IN 971/2009. Tributos Municipais. LC nº 40/2011. LC nº 48/2003. LC nº 52/2004. Decreto nº 1.637/05; noções básicas de contabilidade.

### 2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos desktops, notebooks. Instalação, configuração e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos; Instalação e configuração de Hardware e Software, Sistemas Operacionais Windows 7, 8.1 e 10 e Windows Server 2003, 2008 e 2012, noções básicas de Linux, configuração e operação do Microsoft Office 365, utilização de serviços (e-mail e web) e principais navegadores, internet e intranet. Estrutura e organização de redes de comunicação de dados; Cabeamento estruturado; Segurança de redes e sistemas de informação; Conceitos de protocolos; Conjunto de protocolos TCP/IP; Firewall/Proxy; Rotinas de backup; Windows Server (DHCP, DNS, AD, DC, WSUS, GPOS, FILES SERVER, TERMINAL SERVER); Virtualização de Servidor.

### 2.4 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's

Decreto-lei nº 9.295/46 (alterado pela Lei nº 12.249/10 - art. 76-77: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências). Resolução CFC nº 1.309/10 (dispõe sobre procedimentos processuais). Resolução CFC nº 1.390/12 (dispõe sobre o cadastro das organizações contábeis). Resolução CFC nº 1.494/15 (dispõe sobre registro profissional). Resolução CFC nº 1.368/11 (dispõe sobre parcelamento de créditos).

### 3 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (ADVOGADO)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS GERAIS	15	2	30	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40	2	80	
	LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's	5	2	10	
PROVA DISCURSIVA				10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

#### 3.1 CONHECIMENTOS GERAIS

**3.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

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

**3.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 2016): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook e Skype for Business. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação na nuvem (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.

#### 3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ADVOGADO

**3.2.1 DIREITO CONSTITUCIONAL:** Da Constituição: conceito; objeto; classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais. Da organização dos poderes: Poderes Legislativo e Executivo. Do Poder Judiciário: disposições essenciais à Justiça. Da Advocacia Pública, da Advocacia e Defensoria Pública.

**3.2.2 DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado; organização do Estado e da Administração; entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação. Processo Administrativo. Licitação (Lei nº 8.666/93): princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; modalidades (inclusive pregão - Lei nº 10.520/02 e Decretos regulamentares); tipos. Registro de Preços. Instruções Normativas do MPOG. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo; controle pelo Tribunal de Contas; controle judiciário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade administrativa. Lei do Conflito de Interesses. Responsabilidade civil do Estado. Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 123/2006 (arts. 42 a 49, alterada pela LC nº 147/2014). Ética no serviço público (Decreto nº 1171/94). Contratação temporária. Parcerias e convênios (Leis nºs 8.958/94, 9.790/99 e 13.019/14 e respectivas alterações).

**3.2.3 DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO:** Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregado. Empregador. Contrato individual de trabalho. Terceirização no Direito do Trabalho. Modalidades de contratos de emprego. Alteração das condições de trabalho. Extinção da relação de emprego. Formas de rescisão do contrato de trabalho. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Remuneração e salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. O princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. FGTS. Jornada de trabalho. Descanso Semanal Remunerado. Feriados. Férias. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Processo, execução e Recursos. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST. Legislação previdenciária (nº 8.213/91).

**3.2.4 DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Código Tributário Nacional. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980), Princípios e Espécies de tributos. Prescrição. Decadência. Suspensão e Extinção do Crédito Tributário.

**3.2.5 DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL:** Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio. Bens: conceito e espécies. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência; caso fortuito e força maior. Direitos reais. Espécies. Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do juiz; do Ministério Público e dos auxiliares da Justiça. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Ação Civil Pública. Mandado de segurança. Recursos, cumprimento de sentença, impugnação, liquidação de sentença, execução de título extrajudicial. Lei nº 10.259/01. Lei nº 9.009/95. Lei nº 11.419/06.

**3.2.6 DIREITO PENAL:** Dos crimes contra a Administração Pública.

### 3.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's

Decreto-lei nº 9.295/46 (alterado pela Lei nº 12.249/10 - art. 76-77: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências). Decreto-Lei nº 1.040/69 (dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros). Resolução CFC nº 560/83 (dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295/46). Resolução CFC nº 1.309/10 (dispõe sobre procedimentos processuais). Resolução CFC nº 1.370/11 (dispõe sobre o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade). Resolução CFC nº 1.390/12 (dispõe sobre o cadastro das organizações contábeis). Resolução CFC nº 1.494/15 (dispõe sobre registro profissional).

## 4 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA CONTÁBIL)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS GERAIS	10	2	20	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40	2	80	
	LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's	10	2	20	
PROVA DISCURSIVA				10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

### 4.1 CONHECIMENTOS GERAIS

**4.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

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

**4.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 2016): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook e Skype for Business. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação na nuvem (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.

### 4.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA CONTÁBIL

Princípios Fundamentais e Noções Introdutórias de Contabilidade, Estrutura da Administração Pública, A Contabilidade Pública e o Campo e sua Aplicação, Sistema Contábil no Setor Público, Sistemas de Contas, O Patrimônio na Administração Pública, Inventário na Administração Pública, Orçamento Público e Seus Princípios, Créditos Adicionais e Sua Vigência, Sistema e Planejamento Público, Processo Orçamentário Público, Classificações Orçamentárias, Programação e Execução Financeira, Receitas e Despesas Públicas, plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Escrituração na Administração Pública, Demonstração Contábeis Públicas e Sua Análise e Interpretação (Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico), Consolidação das Demonstrações Contábeis Públicas, A Nova Contabilidade Pública, Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública, Responsabilidade na Gestão Fiscal, Disponibilidades –Caixa e Equivalentes de Caixa Contas a Receber, estoques, Ativos Especiais e Despesas Antecipadas, Realizável a Longo Prazo (Não Circulante), Instrumentos Financeiros, Ativo Imobilizado, Ativos Intangíveis, Ativo Diferido, Passivo Exigível –Conceitos Gerais e Empréstimos e Financiamentos, Fornecedores, Obrigações Fiscais e Outras Obrigações, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Patrimônio Líquido, Reavaliação, Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Notas Explicativas. Noções na área trabalhista – cálculo de folha de pagamento e impostos. Provisões de férias; 13 salário e encargos. Obrigações acessórias – GFIP, CAGED, DIRF, RAIS. Resolução CFC nº 1161/09 (aprova o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs) Resolução CFC nº 1.398/12 (Reserva de Contingencia). Lei nº 4.320/64. Resolução CFC nº 1.130/11 (Regulamento Geral dos Conselhos e suas alterações). Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público. NBC TSP 1128 a 1138/08, Acórdão do TCU sobre Órgãos de Fiscalização. Regimento Interno do CRC-PR.

### 4.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's

Decreto-lei nº 9.295/46 (alterado pela Lei nº 12.249/10 - art. 76-77: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências). Resolução CFC nº 1.309/10 (dispõe sobre procedimentos processuais). Resolução CFC nº 1.368/11 (dispõe sobre parcelamento de créditos). Resolução CFC nº 1.390/12 (dispõe sobre o cadastro das organizações contábeis). Resolução CFC nº 1.494/15 (dispõe sobre registro profissional) e Resolução CFC nº 1370/11 (Regulamento geral dos conselhos de contabilidade).

## 5 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA DE INFORMÁTICA)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS GERAIS	10	2	20	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40	2	80	
	LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's	10	2	20	
PROVA DISCURSIVA				10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

### 5.1 CONHECIMENTOS GERAIS

**5.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

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

**5.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 2016): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook e Skype for Business. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação na nuvem (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.

### 5.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA DE INFORMÁTICA

Metodologias de desenvolvimento e fundamentos de engenharia de software; Modelos de ciclo de vida de desenvolvimento de software; Análise e projeto estruturado; Análise e projeto orientado a objetos; UML (Unified Modeling Language) - ênfase em diagramas de casos de uso e diagramas de classe; Metodologias e ferramentas de desenvolvimento Orientado a objetos; Análise essencial; Modelagem de dados; Análise e técnica de levantamento de requisitos; Visão conceitual de ferramenta CASE; Ambientes e ferramentas de desenvolvimento de software orientado a objetos; Técnicas e estratégias de teste de software; Qualidade no desenvolvimento de Software; Métricas de software: Análise por pontos por função; Reengenharia; Engenharia reversa. Lógica de programação; Estruturas de dados (lista, fila, pilha, árvore binária) e arquivos; Funções e procedimentos; Compiladores e interpretadores; Programação estruturada; Programação orientada a objetos; Algoritmos e estrutura de dados e objetos; Padrão XML; Web Applications; Padrões da tecnologia web; Consumindo e criando SOAP/XML Web Services; Linguagem de Programação C#; Linguagem SQL; JavaScript; HTML5; CSS3; jQuery; Bootstrap; Interfaces gráficas; Navegabilidade; Programação PHP Avançada; Programação PHP Orientada a Objetos; Programação PHP Estruturada; Frameworks MVC - foco em Laravel 4/5; IDE NetBeans; Controle de versões utilizando Subversion; Segurança de Sistema de Informação. Conceitos e arquitetura para sistemas de dados; Características de SGBD; Conceitos de Banco de Dados Relacionais; Modelagem conceitual de dados; MER - Modelo Entidade-Relacionamento; Projeto Lógico de Banco de Dados; Projeto Físico de Banco de Dados; Normalização; Modelos de Implementação: Cliente/Servidor, WEB, Web Services, N-Camadas (conceitos); Microsoft SQL Server 2008 e 2012; MySQL; Administração de Banco de Dados; Views; Stored Procedures; Triggers; Otimização e Performance; Segurança e criptografia em banco de dados; Backup e recuperação de banco de dados. Conhecimento de Sistemas Operacionais Linux e Windows 7/8/10; Microsoft Office 365; Sistemas de arquivos; Fundamentos de redes; Administração de redes padrão Windows; Windows 2008/2012 Server; Noções de Virtualização; Microsoft Active Directory; Políticas de Diretivas de grupo (GPO); Estrutura e organização de redes de comunicação de dados; Conceitos de protocolos; Conjunto de protocolos TCP/IP: conceitos e definições, estrutura das camadas da pilha, modelo OSI, HTTP, FTP, DNS, TCP, UDP, IP, ICMP, Ethernet, Wi-fi; Serviços de rede: HTTPD, DHCP, DNS, FTPD, SHH, TELNET, SAMBA, E-mail; Tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; Transferência de informação e arquivos; Recursos de proteção e segurança; Tecnologias de redes locais ethernet; Cabeamento; Elementos de interconexão de redes de computadores: gateways, hubs, bridges, switches e roteadores; Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria; Mecanismos de segurança: firewall, detectores de intrusão, serviços de autenticação, criptografia, assinatura digital, certificação digital, protocolos e arquitetura de segurança lógica e física.

### 5.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's

Decreto-lei nº 9.295/46 (alterado pela Lei nº 12.249/10 - art. 76-77: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências). Resolução CFC nº 1.309/10 (dispõe sobre procedimentos processuais). Resolução CFC nº 1.368/11 (dispõe sobre parcelamento de créditos). Resolução CFC nº 1.390/12 (dispõe sobre o cadastro das organizações contábeis). Resolução CFC nº 1.494/15 (dispõe sobre registro profissional) e Resolução CFC nº 1370/11 (Regulamento geral dos conselhos de contabilidade).

## 6 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA JURÍDICO)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS GERAIS	15	2	30	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	22	2	44	
	LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's	3	2	6	
	LICITAÇÕES E CONTRATOS	20	2	40	
PROVA DISCURSIVA				10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

### 6.1 CONHECIMENTOS GERAIS

**6.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

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

**6.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 2016): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook e Skype for Business. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação na nuvem (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.), procedimentos de segurança e backup.

### 6.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA JURÍDICO

**6.2.1 DIREITO CONSTITUCIONAL:** Da Constituição: conceito; objeto; classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; do Distrito Federal e dos territórios; da intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos poderes: Poderes Legislativo e Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública. Da tributação e do orçamento.

**6.2.2 DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado; organização do Estado e da Administração; entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação. Processo Administrativo. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo; controle pelo Tribunal de Contas; controle judiciário. Lei nº 9.784/99. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade administrativa. Lei do Conflito de Interesses. Responsabilidade civil do Estado. Ética no serviço público (Decreto nº 1171/94).

**6.2.3 DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL:** Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Recursos. Lei nº 9.099/95. Lei nº 10.259/01. Lei nº 11.419/06.

**6.2.4 DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Código Tributário Nacional. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80), Princípios e Espécies de tributos. Prescrição. Decadência. Suspensão e Extinção do Crédito Tributário.

**6.2.5 DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO:** Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregador. Contrato individual de trabalho. Duração do Trabalho. Terceirização no Direito do Trabalho. Modalidades de contratos de emprego. Alteração das condições de trabalho. Extinção da relação de emprego. Formas de rescisão do contrato de trabalho. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Remuneração e salário. Adicionais Compulsórios. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. Desvio de função. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. FGTS. Jornada de trabalho. Descanso Semanal Remunerado. Feriados. Férias. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Acordo e Convenção Coletivos de Trabalho. Legislação previdenciária (Lei 8.213/91).

### 6.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's

Decreto-lei nº 9.295/46 (alterado pela Lei nº 12.249/10 - art. 76-77: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências). Decreto-Lei nº 1.040/69 (dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros).

Resolução CFC nº 1.309/10 (dispõe sobre procedimentos processuais). Resolução CFC nº 1.370/11 (dispõe sobre o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade). Resolução CFC nº 1.390/12 (dispõe sobre o cadastro das organizações contábeis). Resolução CFC nº 1.494/15 (dispõe sobre registro profissional).

## 6.4 LICITAÇÕES E CONTRATOS

Lei nº 4.320/64. Lei nº 8.666/93. Lei nº 10.520/02. Decreto Federal nº 3.555/00. Decreto Federal nº 5.450/05. Decreto nº 7.892/13 (Registro de Preços). Lei Complementar nº 123/2006 (arts. 42 a 49, alterada pela LC nº 147/2014). Decreto nº 8.538/15. Súmulas do Tribunal de Contas da União – TCU. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, de 30 de abril de 2008, da SLTI do MOPG, atualizada.

## 7 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA OPERACIONAL)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS GERAIS	8	2	16	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	2	60	
	LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's	10	2	20	
	LICITAÇÕES E CONTRATOS	10	2	20	
	NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA	2	2	4	
PROVA DISCURSIVA				10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

### 7.1 CONHECIMENTOS GERAIS

**7.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

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

**7.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 2016): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook e Skype for Business. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação na nuvem (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.

### 7.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA OPERACIONAL

**7.2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais da formação do Estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. A Administração Pública Brasileira: processo evolutivo; reformas administrativas, seus princípios, objetivos, resultados e ensinamentos; patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Atual conformação da Administração Pública em face dos preceitos constitucionais e legais; aspectos contemporâneos da gestão pública. O Sistema de Freios e Contrapesos. O processo de modernização da Administração Pública. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Governabilidade, governança e accountability. Governo eletrônico e transparência. Qualidade na Administração Pública. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. Gestão Pública empreendedora. Ciclo de Gestão Governamental. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões.

**7.2.2 ADMINISTRAÇÃO GERAL:** Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. A organização e o processo decisório. **Gestão do conhecimento e aprendizagem organizacionais:** O conhecimento como ativo estratégico. Conhecimento pessoal e organizacional. Principais práticas de gestão do conhecimento. A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. **Evolução do pensamento administrativo:** Abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. Divisão do trabalho: especialização e enriquecimento de tarefas. Efeitos da revolução tecnológica. Departamentalização: critérios de agrupamento de atividades. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. Organizações como comunidades de conhecimento. Gestão de projetos. Conceitos e Técnicas.

**7.2.3 ESTRATÉGIA E PLANEJAMENTO:** Fundamentos de estratégia: o que é estratégia; quais as condições necessárias para se desenvolver a estratégia; quais são as questões-chave em estratégia. **Planejamento estratégico:** Conceitos, métodos e técnicas. Modelos de gestão e estruturas organizacionais. Avaliação de desempenho institucional. Planejamento organizacional. As escolas de planejamento estratégico. Modelo SWOT. Planejamento baseado em cenários. Sistema de medição de desempenho organizacional. Indicadores de desempenho. Balanced

Scorecard. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Projetos e suas etapas. **Gestão de qualidade:** Análise, padronização e melhoria de processos. Ciclo PDCA. Benchmarking. Ferramentas clássicas para o gerenciamento de processos.

**7.2.4 GESTÃO DE PESSOAS:** A função do órgão de Gestão de Pessoas: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas da organização. As atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Ética e conduta do servidor público. Tendências em gestão de pessoas no setor público. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, estilos de liderança, desempenho, trabalho em equipe, empoderamento. Competência interpessoal. Clima e cultura organizacional. Qualidade de Vida no Trabalho. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Sistemas de Recompensas. Gestão por competências: abordagens e ferramentas atualmente utilizadas no levantamento das competências e habilidades necessárias para a busca do perfil profissional ideal. Educação corporativa. Educação à distância. Desenvolvimento de Pessoas como estratégia de Gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de Gestão de Pessoas. Elaboração de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas: suas fases e procedimentos - diagnóstico, planejamento, execução e acompanhamento/avaliação. Desenho de cursos e programas de capacitação. Liderança: Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. Teorias de motivação. Comprometimento e satisfação com o trabalho. Lei nº 12.813/13 (conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego público. Comunicação nas organizações: conceitos, teorias e técnicas.

**7.2.5 NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA, AUDITORIA E CONTROLE:** **Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, regime e campo de aplicação. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 e do Decreto nº 93.872/86. Particularidades do novo modelo de contabilidade aplicada ao setor público. **Sistema de Contabilidade Federal:** Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Setor Público (Resolução CFC nº 1.128/08). Procedimentos Contábeis Orçamentários. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Escrituração contábil relativa à receita orçamentária e à despesa orçamentária dos Conselhos de Contabilidade: a) critérios de reconhecimento; b) previsão da receita e arrecadação; c) fixação da despesa e empenho, liquidação e pagamento; d) utilização do crédito disponível: pré-empenho, empenho e descentralização de crédito interna e externa; e) bloqueio e cancelamento do crédito disponível; f) abertura e reabertura de créditos adicionais; g) inscrição, cancelamento e execução de restos a pagar. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Apuração do superávit financeiro: a) por meio do balanço patrimonial; b) por meio das disponibilidades por fonte de recursos. Decreto-lei nº 200/67: Organização da Administração Federal. Auditoria e Controle: Auditoria no Setor Público. Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (art. 70 a 74 da Constituição Federal). Tribunal de Contas da União: natureza, competência, jurisdição e súmulas.

**7.2.6 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA.** O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas: Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. Funções do orçamento público. Orçamento público: Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Orçamento público no Brasil: Sistema de planejamento e de orçamento federal. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Outros planos e programas. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira: Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Receita pública: Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Suprimento de fundos. Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública. Dívida e endividamento. Transparência, controle e fiscalização.

**7.2.7 DIREITO CONSTITUCIONAL:** Da Constituição: conceito; objeto; classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; do Distrito Federal e dos territórios; da intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos poderes.

**7.2.8 DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado; organização do Estado e da Administração; entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação. Processo Administrativo. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo; controle pelo Tribunal de Contas; controle judiciário. Lei nº 9.784/99. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade administrativa. Lei do Conflito de Interesses. Responsabilidade civil do Estado. Ética no serviço público (Decreto nº 1.171/94).

**7.2.9 NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO:** Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregado. Empregador. Contrato individual de trabalho. Duração do Trabalho. Terceirização no Direito do Trabalho. Modalidades de contratos de emprego. Alteração das condições de trabalho. Extinção da relação de emprego. Formas de rescisão do contrato de trabalho. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Remuneração e salário. Adicionais Compulsórios. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. Desvio de função. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. FGTS. Jornada de trabalho. Descanso Semanal Remunerado. Feriados. Férias. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Acordo e Convenção Coletivos de Trabalho. Legislação previdenciária (Lei nº 8.213/91).

## 7.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's

Decreto-lei nº 9.295/46 (alterado pela Lei nº 12.249/10 - art. 76-77: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências). Decreto-Lei nº 1.040/69 (dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros). Resolução CFC nº 1.309/10 (dispõe sobre procedimentos processuais). Resolução CFC nº 1.370/11 (dispõe sobre o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade). Resolução CFC nº 1.390/12 (dispõe sobre o cadastro das organizações contábeis). Resolução CFC nº 1.494/15 (dispõe sobre registro profissional).

## 7.4 LICITAÇÕES E CONTRATOS

Lei nº 4.320/1964. Lei nº 8.666/93. Lei nº 10.520/02. Decreto Federal nº 3.555/00. Decreto Federal nº 5.450/05. Decreto nº 7.892/13 (Registro de Preços). Lei Complementar nº 123/2006 (arts. 42 a 49, alterada pela LC nº 147/2014). Decreto nº 8.538/15. Súmulas do Tribunal de Contas da União – TCU. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, de 30 de abril de 2008, da SLTI do MOPG, atualizada.

## 7.5 NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos: Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo.

## 8 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (DESIGNER GRÁFICO E DE INTERFACE)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS GERAIS	10	2	20	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40	2	80	
	LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's	10	2	20	
PROVA DISCURSIVA				10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

### 8.1 CONHECIMENTOS GERAIS

**8.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

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

**8.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 2016): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook e Skype for Business. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação na nuvem (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.), procedimentos de segurança e backup.

### 8.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – DESIGNER GRÁFICO E DE INTERFACE

Conceito de design, programação visual e produção gráfica; História e estilos dos tipos; análise formal e combinatória de tipos; Sistemas de composição e digitais; Cor e tipologia; legibilidade; Ilustração em projetos gráficos; Técnicas de texturização e renderização; Conhecimentos do processo básico de fotografia; Processos de produção gráfica; Conhecimentos dos principais processos e técnicas de impressão: características de diferentes técnicas de produção e seus reflexos no projeto e no produto; Conhecimento de tipos e manipulação de fontes (ttf, psfont, otf); Visão sistêmica do projeto gráfico (design / arte / tecnologia); Criação de interfaces para dispositivos móveis (Celulares, Tablets), criação de interfaces para SmartTVS; Projeto gráfico: identidade visual, identidade visual corporativa, estratégias de criação de identidade visual corporativa; aplicações; Relação entre produção gráfica e produção digital; Interfaces; Princípios de navegação e usabilidade; Programação visual; Integração de conteúdos em diferentes suportes e linguagens em ambiente digital; Conhecimento de linguagens gráficas e competências estéticas; Identificação e caracterização de diferentes linguagens e formatos de peças de mídia impressa: publicação de conteúdos em CD-ROM e DVD; Estrutura e funcionamento de editoras e gráficas; Preparação de originais; Criação e editoração gráfica em Illustrator, Photoshop, InDesign, Corel Draw, 3D Studio Max, Blender, Flash, Fireworks, Suite BrOffice, Portable Document Format (PDF), nas plataformas Windows (7, 8.1 e 10) e em Macintosh (Mac OS X).

### 8.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's

Decreto-lei nº 9.295/46 (alterado pela Lei nº 12.249/10 - art. 76-77: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências). Decreto-Lei nº 1.040/69 (dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros). Resolução CFC nº 1.309/10 (dispõe sobre procedimentos processuais). Resolução CFC nº 1.390/12 (dispõe sobre o cadastro das organizações contábeis). Resolução CFC nº 1.494/15 (dispõe sobre registro profissional) e Resolução CFC nº 1370/11 (Regulamento geral dos conselhos de contabilidade).

## 9 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (INSPETOR FISCAL)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS GERAIS	10	2	20	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40	2	80	
	LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's	10	2	20	
PROVA DISCURSIVA				10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

### 9.1 CONHECIMENTOS GERAIS

**9.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Manual de Redação da Presidência da República). Aspectos gerais da redação oficial.

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

**9.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 2016): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook e Skype for Business. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação na nuvem (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.

### 9.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – INSPETOR FISCAL

**Contabilidade Geral:** Noções gerais, conceito, objeto, finalidade, princípios, normas, campo de aplicação. Contabilidade como conhecimento. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Patrimônio, ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas e despesas. Resultados de exercícios futuros; Atos e fatos contábeis e variações patrimoniais. Escrituração contábil. Lançamento. Regimes contábeis. Contas: conceito, classificação, funções, estrutura e Plano de Contas. Livros de escrituração. Depreciação, amortização, exaustão. Resultado. Provisões. Investimentos – Método de custos e método da equivalência patrimonial. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de lucros (ou prejuízos) acumulados. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Mutações do patrimônio líquido. Contabilidade Pública: Noções de Orçamento Público: despesas e receitas públicas, créditos adicionais. Lei orçamentária anual; Lei de diretrizes orçamentária; Plano plurianual; Contabilidade Pública: conceito, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação; contabilização e lançamentos das principais operações típicas; Aspectos gerais da Lei nº 4.320/64.

Auditoria: Normas de Auditoria; Auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; Planejamento de Auditoria; Programa de Auditoria; Exame dos controles internos; Procedimentos de Auditoria: testes substantivos e de controle aplicáveis aos grupos de contas; Papéis de Trabalho: objetivos, tipos, técnica de elaboração; Revisão Analítica: objetivo e técnicas; Parecer: tipos de Pareceres, limitação de escopo; Eventos subsequentes; Controle exercido pelo Tribunal de Contas; Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de auditoria, sistema de informações, risco de auditoria; Tipos de teste em áreas específicas das demonstrações contábeis: caixa e bancos, clientes, estoques, investimentos, imobilizado, fornecedores, advogados, seguros, folha de pagamentos; Amostragem Estatística: tipos de amostragem, tamanho da amostra, risco de amostragem, seleção da amostra, avaliação do resultado do teste; Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo; Uso do trabalho de outros profissionais: outro auditor independente, auditor interno, especialista de outra área. Análise Econômico-Financeira: Análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras. Controladoria: Teoria dos sistemas aplicada às organizações. Definição e funções da controladoria numa organização. Aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública; A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno – SCI. Objetivos e abrangência de atuação do SCI; Técnicas de Controle. Formas e tipos. Relatórios e pareceres de Auditoria. Planejamento das ações de controle interno. Ministério Público Estadual e Ministério Público Especial junto aos Tribunais de Contas.

**Contabilidade Tributária:** Legislação Tributária; IRRF; ICMS; Contribuição social sobre o lucro; Imposto de renda de pessoa jurídica; Participações governamentais: PIS, PASEP e COFINS; Créditos Tributários; Tributos Diretos e Indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.

### 9.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's

Decreto-lei nº 9.295/46 (alterado pela Lei nº 12.249/10 - art. 76-77: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências). Decreto-Lei nº 1.040/69 (dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros). Resolução CFC nº 1.185/09 e alterações (Aprova a NBC TG 26 – Apresentação das Demonstrações Contábeis). Resolução CFC nº 1.255/09 (Aprova a NBC T 19.41 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas). Resolução CFC nº 1.309/10 (dispõe sobre procedimentos processuais). Resolução CFC nº 1.330/10 (Aprova a ITG 2000 – Escrituração Contábil). Resolução CFC nº 1.364/11 (Dispõe sobre a Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE Eletrônica – e dá outras providências). Resolução CFC nº 1.370/11, e alterações (dispõe sobre o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade). Resolução CFC nº 1.374/11 (Dá nova redação à NBC TG ESTRUTURA CONCEITUAL – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro). Resolução CFC nº 1.390/12 (dispõe sobre o cadastro das

organizações contábeis). Resolução CFC nº 1.402/12 (regulamenta a emissão da Certidão de Regularidade Profissional e dá outras providências). Resolução CFC nº 1.418/12 (Aprova a ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte). Resolução CFC nº 1.445/13 (Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos profissionais e Organizações Contábeis, quando no exercício de suas funções, para cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 9.613/1998 e alterações posteriores). Resolução CFC nº 1.494/15 (dispõe sobre registro profissional). Resoluções do CFC: 560/83; 750/93; 803/96; 890/00; 987/03 e alterações. Súmulas do CFC.

## 10 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (JORNALISTA)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	CONHECIMENTOS GERAIS	10	2	20	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40	2	80	
	LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's	10	2	20	
PROVA DISCURSIVA				10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

### 10.1 CONHECIMENTOS GERAIS

**10.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Manual de Redação da Presidência da República. Aspectos gerais da redação oficial.

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

**10.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7, 8 e 10): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 2016): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook e Skype for Business. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação na nuvem (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispayware etc.), procedimentos de segurança e backup.

### 10.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – JORNALISTA

Código de Ética da FENAJ. Decretos sobre Exercício da Profissão. Elaboração de pautas. Técnicas de reportagem em mídia impressa, rádio, TV e online. Produção de entrevistas para meios impressos, audiovisuais e digitais. Pesquisa, revisão e ordenação de textos. Edição de jornais, boletins para público interno e externo, e publicações diversas. Edição em áudio e vídeo. Comunicação institucional. Noções de assessoria de comunicação: notas, releases e clipping. Planejamento e cobertura de eventos. Noções de fotojornalismo; noções de comunicação visual para veículos impressos e eletrônicos. Noções de estatística. Noções de diagramação e editoração de textos. A comunicação na cultura contemporânea; as teorias da comunicação; a relação entre comunicação e política; os meios de comunicação: jornal, revista, televisão; agências, mídia eletrônica/Internet, redes sociais; o processo de comunicação; integração global e novos meios de comunicação. A linguagem jornalística: estrutura, texto, lide, sublide, título, entretítulo; o jornalismo econômico. Planejamento de Comunicação. comunicação dirigida e públicos de uma instituição. Responsabilidade social, e relações com a comunidade. Assessoria de imprensa: conceito, finalidade. Meios de divulgação: entrevista coletiva, entrevista exclusiva, “press release”, etc. Relacionamento e atendimento à imprensa. Media Training. Gestão estratégica da comunicação organizacional; comunicação interna; comunicação integrada interna-externa; planejamento estratégico. Imagem institucional e interpretação de pesquisas. Interfaces entre a assessoria de imprensa, as relações públicas, a publicidade institucional e a administração e gestão da instituição. Técnicas de Comunicação Digital; Atuação de uma instituição pública em redes sociais digitais; Noções de produção de peças publicitárias, mídia, terminologias da propaganda. Revisão ortográfica, gramatical e sintaxe em textos. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento. Notas oficiais. O uso do Outlook (e-mail, calendário, contatos e tarefas) e demais ferramentas do pacote Office. (retirar este texto. Já está contemplado nas “noções de informática”).

### 10.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SISTEMA CFC/CRC's

Decreto-lei nº 9.295/46 (alterado pela Lei nº 12.249/10 - art. 76-77: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências). Decreto-Lei nº 1.040/69 (dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros). Resolução CFC nº 1.309/10 (dispõe sobre procedimentos processuais). Resolução CFC nº 1.390/12 (dispõe sobre o cadastro das organizações contábeis). Resolução CFC nº 1.494/15 (dispõe sobre registro profissional) e Resolução CFC nº 1370/11 (Regulamento geral dos conselhos de contabilidade).

## ANEXO III

### REQUERIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO nº 01/2016 – CRC-PR**, cargo \_\_\_\_\_, código: \_\_\_\_\_

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

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

Tipo de deficiência que possuo: \_\_\_\_\_

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Observação: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

#### REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU)DE TRATAMENTO ESPECIAL

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

**Não necessito** de prova especial e(ou) de tratamento especial.

**Necessito** de prova especial e(ou) de tratamento especial.


**Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO nº 01/2016 – CRC-PR**, cargo \_\_\_\_\_, código: \_\_\_\_\_

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


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

Tipo de deficiência que possuo: \_\_\_\_\_

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.**

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

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

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO nº 01/2016 – CRC-PR**

Nome completo (sem abreviatura): \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_, RG nº: \_\_\_\_\_, UF do RG: \_\_\_\_\_, Data de expedição do RG: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço de residência: \_\_\_\_\_

Cidade de residência: \_\_\_\_\_, UF de residência: \_\_\_\_\_, telefone de contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

Nome completo da mãe (sem abreviatura): \_\_\_\_\_

**MARQUE A OPÇÃO DE CIDADE DE PROVA:**

Cascavel (PR)

Curitiba (PR)

Londrina (PR)

Maringá (PR)

Maringá (PR)

Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, irei realizar a prova na cidade de prova, conforme opção realizada na inscrição. Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.

**CIDADES DE PROVA:**

**Cascavel (PR), Curitiba (PR), Londrina (PR), Maringá (PR) e Ponta Grossa (PR)**

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no **CONCURSO PÚBLICO nº 01/2016 – CRC-PR**, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979. Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

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

Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dessa declaração e a entrega, no prazo regular, da documentação completa em conformidade com o Edital Normativo.

Todos os documentos entregues serão conferidos e analisados.

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

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

**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA DE FASES \***

ETAPAS	DATAS PROVÁVEIS
<b>Publicação do Edital Normativo</b>	<b>05/12/2016</b>
Período de inscrições	05/12/2016 até 18/12/2016
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>19/12/2016</b>
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição com informações sobre locais de prova	16/01/2017
<b>Data de aplicação das provas</b> <b>Para cargos de nível superior (período da manhã)</b> <b>Para cargos de nível médio e médio/técnico (período da tarde)</b>	<b>22/01/2017</b>
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	23/01/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	24 e 25/01/2017
Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva e Resultado Preliminar da Prova Objetiva	08/02/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	09 e 10/02/2017
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	22/02/2017
Publicação do Resultado Preliminar Prova de Redação (cargos de níveis médio e médio/técnico) Prova Discursiva (cargos de nível superior)	22/02/2017
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar Prova de Redação (cargos de níveis médio e médio/técnico) Prova Discursiva (cargos de nível superior)	23 e 24/02/2017
Publicação do Resultado Definitivo Prova de Redação (cargos de níveis médio e médio/técnico) Prova Discursiva (cargos de nível superior)	10/03/2017
Publicação do Resultado Final	10/03/2017

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