

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2007 – CRA-DF, DE 21 DE JUNHO DE 2007 – NORMATIVO

A PRESIDENTE do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em empregos de nível médio e superior, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e executado pela **Fundação Universa**.

1.2. O concurso público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro-reserva nos empregos descritos no item 2 do Edital. O cadastro-reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas nos respectivos empregos, atendendo aos interesses de conveniência e oportunidade do Conselho.

1.3. O concurso público será realizado na cidade de Brasília, Distrito Federal.

1.4. O concurso público para os empregos de que trata este edital consistirá de:

- a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos.

1.5. Os candidatos aprovados serão convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais e dos exames médicos complementares, de caráter eliminatório, de responsabilidade do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal.

2. DOS EMPREGOS, DOS REQUISITOS ACADÊMICOS E PROFISSIONAIS PARA CONTRATAÇÃO, DO NÚMERO DE VAGAS, DO SALÁRIO, DA CARGA HORÁRIA E DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1. Emprego: Administrador (código 101).

2.1.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Conselho Regional de Administração.

2.1.2. **Síntese das atribuições:** Planejar, organizar e supervisionar, orientar as atividades administrativas das unidades do Conselho, visando assegurar que todas as tarefas sejam executadas dentro das normas e políticas estabelecidas pelo Conselho.

2.1.3. **Número de vagas:** 2 (duas) vagas para contratação e 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.

2.1.4. **Salário:** R\$ 2.059,92 (dois mil, cinqüenta e nove reais e noventa e dois centavos).

2.1.5. **Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

2.1.6. **Taxa de inscrição:** R\$ 80,00 (oitenta reais).

2.2. Emprego: Advogado (código 102).

2.2.1. **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, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

2.2.2. **Síntese das atribuições:** Prestar assessoria jurídica nas áreas cível, tributária, trabalhista e comercial, tanto nos aspectos preventivos, quanto no contencioso, emitindo pareceres, acompanhar processos de licitação, sugerindo medidas, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do Conselho.

2.2.3. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação e 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.

2.2.4. **Salário:** R\$ 2.059,92 (dois mil, cinqüenta e nove reais e noventa e dois centavos).

2.2.5. **Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.6. **Taxa de inscrição:** R\$ 80,00 (oitenta reais).

2.3. Emprego: Contador (código 103).

2.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Conselho Regional de Contabilidade.

2.3.2. **Síntese das atribuições:** Planejar e organizar as atividades de contabilidade geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, coordenar elaboração de proposta orçamentária e prestação de contas do Conselho, coordenar inventário de bens patrimoniais.

2.3.3. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação e 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.

2.3.4. **Salário:** R\$ 2.059,92 (dois mil, cinqüenta e nove reais e noventa e dois centavos).

2.3.5. **Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

2.3.6. **Taxa de inscrição:** R\$ 80,00 (oitenta reais).

2.4. Emprego: Técnico Administrativo (código 201).

2.4.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.4.2. **Síntese das atribuições:** Executar atividades pertinentes aos serviços de apoio administrativo, operacional e técnico, atender chamadas telefônicas, distribuir correspondências, executar serviços bancários, organizar documentos e abrir processos, digitar memorandos e ofícios, levantar dados, protocolar e despachar documentos, promover serviços de reprografia, atender fornecedores.

2.4.3. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação e 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.

2.4.4. **Salário:** R\$ 974,91 (novecentos e setenta e quatro reais e noventa e um centavos).

2.4.5. **Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

2.4.6. **Taxa de inscrição:** R\$ 50,00 (cinqüenta reais).

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil.

3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.3. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

3.4. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do respectivo emprego, constantes do item 2.

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

3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes aos respectivos empregos.

3.7. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em emprego público.

3.8. Cumprir as determinações deste edital e ser aprovado no concurso público.

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições poderão ser efetuadas em posto de atendimento presencial ou via internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

4.2. DA INSCRIÇÃO NOS POSTOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

4.2.1. **PERÍODO:** de 25 de junho a 12 de julho de 2007 (exceto sábados, domingos e feriados).

4.2.2. **LOCAL:** Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa** – CLN 116 – Bloco F – Loja 71 – Ed. Castanheira – Asa Norte – Brasília – DF.

4.2.3. **HORÁRIO:** das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterruptamente.

4.2.4. Para efetuar a inscrição no posto, o candidato deverá:

- a) preencher e entregar o formulário de inscrição com os dados pessoais (nome, endereço, CEP, telefones para contato, número de documento de identidade e número do CPF) e a indicação do código e do emprego a que irá concorrer;
- b) receber da **Fundação Universa** comprovante provisório de inscrição e o boleto de cobrança para pagamento na rede bancária;
- c) encaminhar-se a uma agência bancária munido do boleto de cobrança correspondente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **13 de julho de 2007**.

4.2.5. O pagamento da taxa de inscrição sem a devida entrega do formulário de inscrição no posto de atendimento presencial implicará no indeferimento da inscrição do candidato.

4.2.6. A **Fundação Universa** enviará via postal o comprovante definitivo de inscrição do candidato **a partir do dia 29 de julho de 2007**.

4.2.7. O candidato poderá obter o seu comprovante definitivo de inscrição no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>, **a partir do dia 29 de julho de 2007**. O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização das provas objetivas e discursivas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de divulgação de local e de horário de aplicação das respectivas provas, que será oportunamente publicado.

4.3. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1. Será admitida a inscrição via internet, no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>, solicitada no período entre **12 (doze) horas do dia 25 de junho de 2007 e 20 (vinte) horas do dia 12 de julho de 2007**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.3.2. A **Fundação Universa** não se responsabilizará 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 de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3.3. O candidato que desejar realizar sua inscrição via internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

4.3.3.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.3.4. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **13 de julho de 2007**.

4.3.5. As inscrições efetuadas via internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.3.6. O comprovante definitivo de inscrição do candidato inscrito via internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>, **a partir do dia 29 de julho de 2007**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.3.7. O candidato inscrito via internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.3.8. Informações complementares acerca da inscrição via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>.

4.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4.2. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Esses documentos serão retidos no ato de inscrição.

4.4.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

4.4.4. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e(ou) via correio eletrônico.

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

4.4.5.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.4.6. As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Fundação Universa** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

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

4.4.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal.

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

4.4.8. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção dos casos previstos em lei.

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

4.4.9. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.4.10. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **13 de julho de 2007, impreterivelmente**, via SEDEX, para a **Fundação Universa** – Concurso público CRA-DF, caixa postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, modelo de requerimento constante do Anexo II deste edital e laudo médico, original ou cópia, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal.

4.4.10.1. O laudo médico e requerimento poderão, ainda, ser entregues, até o dia **13 de julho de 2007**, pessoalmente ou por terceiro, nos postos de atendimento presencial, no horário indicado no item 4.2.3.

4.4.10.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.4.10.3. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.11. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS PROVAS

5.1. As provas do concurso público consistirão de exame de habilidades e de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, que abrangem os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste edital, e prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2. As provas objetivas e a prova discursiva terão a duração de **4 (quatro) horas** e serão aplicadas na data provável de **19 de agosto de 2007**.

5.3. Os locais e os horários de aplicação das provas objetivas e da prova discursiva serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>, na data provável de **29 de julho de 2007**.

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

5.5. Não serão dadas, por telefone, *fax* ou correio eletrônico, informações a respeito de datas, de locais e de horários de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados.

5.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta ou azul**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**.

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

5.8. O candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação da **Fundação Universa**.

5.9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

5.9.2. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.

5.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade **original**, por motivo de perda, furto ou roubo, 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, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.10.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e(ou) à assinatura do portador.

5.11. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

5.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.14. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, *mp3 player*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, aparelho portátil de armazenamento e reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, entre outros). Caso o candidato leve alguma arma e(ou) algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pelas pessoas encarregadas da fiscalização das provas. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.14.1. A **Fundação Universa** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

5.15. Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não-comparecimento a quaisquer das provas implicará a eliminação automática do candidato.

5.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após **1 (uma) hora** de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

5.17. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao término do tempo destinado à aplicação das provas.

5.18. A inobservância dos subitens 5.16 e 5.17 deste edital acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

5.19. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a aplicação de qualquer uma das provas:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e(ou) ilegais para obter vantagens para si e(ou) para terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- b) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de livro, dicionário, notas e(ou) impressos que não forem expressamente permitidos e(ou) que se comunicar com outro candidato;
- d) for surpreendido portando máquina fotográfica, telefone celular, gravador, *bip*, receptor, *pager*, *notebook*, *walkman*, *mp3 player*, aparelho portátil de armazenamento e reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *palmtop*, régua de cálculo, máquina de calcular e(ou) equipamento similar;
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e(ou) os candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação da **Fundação Universa**;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e(ou) a folha de texto definitivo da prova discursiva;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e(ou) na folha de texto definitivo da prova discursiva;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) descumprir este edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

5.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e(ou) por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

5.22. No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e(ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e(ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para todos os empregos.

6.2. As provas objetivas serão compostas da seguinte forma:

6.2.1. Prova objetiva de **conhecimentos básicos** (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Microinformática, Legislação Específica e Conhecimentos Gerais): 25 (vinte e cinco) questões; peso 1 (um).

6.2.2. Prova objetiva de **conhecimentos específicos**: 25 (vinte e cinco) questões; peso 2 (dois).

6.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D, E) e uma única resposta correta.

6.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4.1. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.6. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Fundação Universa** devidamente treinado.

6.7. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

6.7.1. As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio e envolvendo situações relacionadas às sínteses das atribuições de cada emprego, constantes do item 2 deste edital.

6.7.2. Cada questão da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

6.7.3. Na prova objetiva, será avaliado, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação do Anexo I deste edital.

7. DA PROVA DISCURSIVA

7.1. A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá, no máximo, 10 (dez) pontos e será aplicada para todos os empregos.

7.2. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, um texto narrativo, dissertativo e(ou) descritivo, com extensão máxima de 30 (trinta) linhas, primando pela coerência e pela coesão.

7.3. 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 candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 4.4.10 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Fundação Universa** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.4. 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 da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de textos definitivos acarretará a anulação dos textos.

7.5. 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.

7.6. A prova discursiva será realizada no mesmo dia e dentro do prazo de duração da realização das provas objetivas.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos na folha de respostas.

8.2. A nota de cada candidato em cada prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso da prova.

8.3. Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas a seguir:

- a) acertar menos de 30% (trinta por cento) das questões de conhecimentos básicos;
- b) acertar menos de 30% (trinta por cento) das questões de conhecimentos específicos;
- c) obtiver pontuação menor que 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.

8.4. Os candidatos eliminados na forma do subitem 8.3 deste edital não terão classificação alguma no concurso público.

8.5. Os candidatos não-eliminados na forma do subitem 8.3 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva, que será a soma das notas obtidas nas questões de conhecimentos básicos e nas questões de conhecimentos específicos.

8.6. Com base na lista organizada na forma do subitem 8.5 deste edital, serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados em até 3 (três) vezes a quantidade de vagas informadas para o emprego, respeitados os empates na última posição.

8.6.1. Os candidatos que não obtiverem classificação suficiente para a avaliação da prova discursiva serão considerados eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

8.7. A prova discursiva será avaliada conforme os critérios a seguir.

8.7.1. Em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na prova discursiva avaliada.

8.7.2. O conhecimento técnico, a apresentação textual, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (ND), limitada a 10 (dez) pontos.

8.7.3. A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

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

8.7.5. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de 30 (trinta) linhas.

8.7.6. Será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (NPD) = $ND - ((NE/TL) \times 3)$.

8.7.7. Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver $NPD < 0,00$.

8.7.8. Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público o candidato que obtiver, na prova discursiva, nota inferior a 5 (cinco) pontos.

8.8. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. A nota final no concurso público será igual à soma da nota obtida nas provas objetivas e da nota obtida na prova discursiva.

9.2. Os candidatos serão ordenados por emprego, de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na seguinte ordem:

- a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior nota na prova de conhecimentos básicos;
- c) maior nota na prova discursiva, se for o caso.

10.1.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão afixados no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas objetivas.

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação dos gabaritos oficiais preliminares, conforme o modelo correspondente de formulário, que será disponibilizado no momento de divulgação dos gabaritos oficiais preliminares.

11.2.1. O recurso poderá ser entregue pessoalmente ou por terceiros, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, conforme endereço citado no subitem 4.2.2.

11.3. Não será aceito recurso por via postal, via fax, via internet e(ou) via correio eletrônico.

11.4. O candidato deverá entregar 2 (dois) conjuntos idênticos de recursos (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

11.5. Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

a) folhas separadas para questões diferentes;

b) em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela **Fundação Universa**;

c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;

d) capa única constando: nome e número do concurso público; nome, assinatura e número de inscrição do candidato; código do emprego a que está concorrendo; endereço e telefone(s) para contato;

e) sem identificação do candidato no corpo do recurso;

f) recurso datilografado ou digitado em formulário próprio, de acordo com o modelo a ser disponibilizado na internet em data a ser informada no momento de divulgação dos gabaritos oficiais preliminares, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

11.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e(ou) fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais serão indeferidos.

11.7. Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com os gabaritos oficiais definitivos. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões das provas objetivas sofrerá alterações.

11.8. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva deverá solicitar, pessoalmente na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, cópia da sua folha de redação e disporá de **2 (dois) dias úteis** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar da prova discursiva, conforme o modelo correspondente de formulário, que será disponibilizado no momento de divulgação do resultado preliminar da prova discursiva.

11.9. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso.

11.10. Recurso cujo teor desprezite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

11.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

12.2. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público, exceto quanto ao subitem 5.3 deste edital, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, por meio do telefone (61) 3349-5806 ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>.

12.3. O candidato que desejar relatar à **Fundação Universa** fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, por meio de correspondência endereçada à caixa postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, ou, ainda, por meio de mensagem enviada para o endereço eletrônico atendimento@funiversa.org.br.

12.4. O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for corretamente encaminhado à **Fundação Universa**, poderá não ser conhecido pela mesma.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no mural de avisos da **Fundação Universa** e na internet, no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>.

12.6. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso público, o Conselho Regional de Administração do Distrito Federal reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existentes, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.7. Os candidatos com classificação fora das vagas disponibilizadas para cadastro-reserva serão considerados eliminados do concurso público, respeitados os empates na última posição.

12.8. O candidato aprovado na presente concurso público, quando convocado para se manifestar acerca de sua contratação, deverá apresentar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, munido dos documentos exigidos neste edital. Nessa ocasião, o candidato será encaminhado à avaliação médica pré-admissional e, logo após atestada a aptidão, para a imediata assinatura do contrato de trabalho. A inobservância do disposto neste subitem implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

12.8.1. Após a convocação para contratação, o candidato terá 15 (quinze) dias corridos para iniciar as atividades.

12.9. A avaliação médica pré-admissional citada no subitem 12.8 deste edital terá caráter eliminatório.

12.10. O candidato convocado para contratação que não se apresentar no prazo estipulado ou que renunciar à sua vaga estará eliminado do concurso público.

12.11. O candidato que ingressar no quadro de pessoal do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal será regido pelos dispositivos legais previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

12.12. O prazo de validade da presente concurso público será de até 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final da seleção, podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez por igual período.

12.13. O resultado final do concurso público será homologado pela Presidente do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal e afixado no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>.

12.14. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu telefone na **Fundação Universa**, enquanto estiver participando do concurso público, e no Conselho Regional de Administração do Distrito Federal, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seus dados.

12.15. Acarretará a eliminação sumária do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

12.16. Os casos omissos serão resolvidos pela **Fundação Universa** em conjunto com o Conselho Regional de Administração do Distrito Federal.

12.17. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do concurso público.

12.18. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Maria do Rosário de Moraes
Presidente do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2007 – CRA-DF, DE 21 DE JUNHO DE 2007 – NORMATIVO
ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Emprego do sinal indicativo de crase. 13. Redação de correspondências oficiais.

1.2. MICROINFORMÁTICA: 1. Sistema Operacional Windows XP. 2. Microsoft Word 2003. 3. Microsoft Excel 2003. 4. Microsoft PowerPoint 2003. 5. Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico. 6. Internet Explorer 6 e Outlook Express 6. 7. Noções relativas a *softwares* livres. 8. Noções de *hardware* e de *software* para o ambiente de microinformática.

1.3. RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Diagramas lógicos. 4. Fundamentos de matemática. 5. Princípios de contagem e probabilidade. 6. Arranjos e permutações. 7. Combinações. 8. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais; operações com conjuntos. 9. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 10. Operações com números reais, intervalos. 11. Razões e proporções: grandezas diretamente proporcionais; grandezas inversamente proporcionais; porcentagem; regras de três simples e compostas. 12. Equações e inequações. 13. Funções. 14. Sistemas de medidas. 15. Volumes.

1.4. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 1. Lei n.º 4.769, de 6/9/65, que dispõe sobre o exercício da profissão do Administrador. 2. Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 61.934, de 22/12/1967.

1.5. CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

2.1. ADMINISTRADOR (CÓDIGO 101): 1. Teorias administrativas. 1.1. Evolução do pensamento administrativo: as principais escolas, características básicas e contribuições de cada escola. 2. As grandes funções administrativas. 2.1. Planejamento: importância e significado. 2.2. Princípios e elementos do planejamento: tipos de planos; limitações do planejamento; logística e estratégia. 2.3. O processo de tomada de decisão. 2.4. Planejamento eficaz. 3. Organização. 3.1. A natureza e a finalidade da organização. 3.2. Os fundamentos da organização formal. 4. Divisão do trabalho: especialização, responsabilidade, autoridade e alcance de controle. 4.1. Departamentalização básica: critérios; delegação; princípios e técnicas; funções de linha e assessoria. 5. Tipos de estrutura: linha, linha-*staff*, funcional e matricial. 6. A organização informal: características e implicações. 7. Motivação, coordenação, comunicação e liderança. 8. Controle. 8.1. Conceitos e objetivos do controle. 8.2. O processo de controle. 8.3. Premissas para institucionalização de controle. 8.4. Técnicas de controle. 8.5. Controle geral do desempenho. 8.6. Controle eficaz. 9. Organização e métodos. 9.1. Áreas de atuação: estrutura, funcionamento, tipos de projetos de O&M; fases de um projeto de O&M. 9.2. Instrumentos (questionários, entrevistas, organogramas e fluxogramas) utilizados em cada etapa (planejamento, coleta de dados e informações, análise e interpretação, criação de soluções, relatórios, implantação e acompanhamento). 9.3. Análise da distribuição do trabalho: quadro de distribuição do trabalho, análise e conclusões; manuais; objetivo, tipo, raios de ação e atualização; aspectos de resistência a mudança, críticas e atuação em trabalhos de O&M. 9.4. Elaboração de relatórios: técnicas; tipos de relatórios; uniformizações. 10. Planejamento e organização do relacionamento com fornecedores. 11. Instrumentos e processos de licitação. 12. Recursos humanos. 12.1. As pessoas e as organizações. 12.2. O sistema e a administração de recursos humanos. 12.3. Avaliação de desempenho: objetivos, responsabilidade, características dos principais métodos. 12.4. Manutenção de recursos humanos: compensação: salários, administração de salários, avaliação e classificação de cargos e pesquisa salarial. 12.5. Desenvolvimento de recursos humanos: treinamento de desenvolvimento de pessoal, desenvolvimento organizacional, controle de recursos humanos. 12.6. Estratégias de motivação de pessoal. 13. Noções de matemática financeira. 14. Manualização de procedimentos. 15. Reengenharia de processos. 16. Gestão da qualidade. 17. Gestão por competências e certificação profissional. 18. Gestão do conhecimento. 19. Negociação e gestão de conflitos. 20. Educação corporativa.

2.2. ADVOGADO (CÓDIGO 102): 1. **Direito Constitucional.** 1.1. Teoria Geral do Direito Constitucional. 1.2. Constituição: conceito; classificação; supremacia; poder constituinte. 1.3. Controle da constitucionalidade. 1.4. Direitos e garantias individuais e coletivos. 1.5. Regime representativo: república; parlamentarismo e presidencialismo; sistemas eleitorais; partidos políticos. 1.6. Organização do Estado: princípios fundamentais; membros da federação; competências; mecanismos de freios e contrapesos. 1.7. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 1.8. Intervenção federal e estadual. 1.9. Separação dos poderes: delegação; invasão de competência. 1.10. Poder Judiciário: organização e estatuto constitucional da magistratura. 1.11. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 1.12. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 1.13. Justiça federal: organização e competência. 1.14. Justiça do trabalho: organização e competência. 1.15. Ministério Público: princípios constitucionais. 1.16. Poder Legislativo. 1.17. Processo legislativo: iniciativa das leis; veto. Finanças públicas: princípios; orçamento; limitações constitucionais ao poder de tributar; fiscalização orçamentária e financeira. 1.18. Tribunais de Contas: direitos sociais e sua efetivação. 1.19. Administração pública: princípios; crimes de responsabilidade. 1.20. Representação judicial e consultoria jurídica dos estados e do Distrito Federal. 1.21. Estado de defesa e estado de sítio. 2. **Direito Administrativo.** 2.1. Direito Administrativo: conceituação; fontes; origem. 2.2. Administração pública: conceito; natureza; princípios básicos; personalidade jurídica do Estado. 2.3. Atos administrativos: conceito; requisitos; formalização; atributos; classificação; motivação; validade; invalidação; convalidação; nulidade; revogação; controle dos atos administrativos. 2.4. Fato administrativo. 2.5. Regime jurídico das licitações e dos contratos administrativos. 2.6. Poder de polícia. 2.7. Serviços públicos: concessão; permissão; autorização. 2.8. Organização administrativa: administração direta, indireta, autárquica e fundacional; entidades paraestatais. 2.9. Responsabilidade civil do Estado. 2.10. Controle interno e externo da administração pública; controle jurisdicional. 3. **Direito Tributário.** 3.1. O Estado e o poder de tributar. 3.2. Direito tributário: conceito; princípios; tributo. 3.3. Código Tributário Nacional: normas gerais de direito tributário. 3.4. Norma tributária: espécies; vigência; aplicação; interpretação. 3.5. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 3.6. Sistema tributário nacional: princípios gerais; limitação ao poder de tributar. 3.7. Impostos. 3.8. Repartição das receitas tributárias. 4. **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho.** 4.1. Direito do trabalho: definição, fontes. 4.2. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação; sujeitos do contrato de trabalho; salário e remuneração; 13.º salário; salário-família; equiparação salarial; suspensão e interrupção do contrato de trabalho; paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principii*; força maior no Direito do Trabalho; alteração do contrato individual de trabalho; justa causa de despedida do empregado; rescisão do contrato de trabalho; culpa recíproca; despedida indireta e dispensa arbitrária; rescisão do contrato de trabalho; aviso prévio; indenizações em decorrência de dispensa do empregado; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); estabilidade. 4.3. Reintegração do empregado estável. 4.4. Inquérito para apuração de falta grave. 4.5. Estabilidade especial. 4.6. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 4.7. Adicional de horas extras. 4.8. Repouso semanal remunerado. 4.9. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 4.10. Estabilidade da gestante. 4.11. Profissões regulamentadas. 4.12. Prescrição e decadência. 4.13. Justiça do trabalho: organização; competência. 4.14. Competência: justiça do trabalho e justiça federal. 4.15. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 4.16. Dissídios individuais. 4.17. Execução no processo trabalhista. 4.18. Embargos à execução no processo trabalhista. 5. **Direito Civil.** 5.1. Fontes formais do direito: hierarquia das normas jurídicas. 5.2. Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 5.3. Lei de introdução ao código civil. 5.4. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade. 5.5. Domicílio civil. 5.6. Bens: classificação; espécies. 5.7. Atos jurídicos; requisitos;

defeitos dos atos jurídicos; modalidades dos atos jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. 5.8. Atos ilícitos. 5.9. Fatos jurídicos: negócios jurídicos; prescrição e decadência. 5.10. Contratos. 5.11. Direitos reais: posse e propriedade; classificação; aquisição; efeitos; perda. 5.12. Obrigações. 5.13. Modalidades. 5.14. Cláusula penal. 5.15. Extinção das obrigações com e sem pagamento. 5.16. Inexecução das obrigações. 5.17. Perdas e danos. 5.18. Juros legais. 5.19. Cessão de crédito. 5.20. Assunção de dívida. 5.21. Contratos. 5.22. Noções gerais. 5.23. Teoria da imprevisão. 5.24. Obrigações por declaração unilateral de vontade. 5.25. Liquidação das obrigações. 5.26. Obrigações por atos ilícitos. 5.27. Responsabilidade civil. 5.28. Teoria da Culpa e do Risco. 5.29. Dano moral. 6. **Direito Processual Civil.** 6.1. Função jurisdicional: caracterização; órgão da função jurisdicional; órgãos auxiliares da justiça; funções essenciais à justiça. 6.2. Ação: conceito; classificações; individualização; concursos e cumulação de ações; conexão. 6.3. Processo: noções gerais; processo e procedimento; espécies; princípios; objeto; mérito; questão principal; questões preliminares e prejudiciais. 6.4. Sujeitos do processo: juiz; regime jurídico da magistratura; auxiliares da justiça. 6.5. Das partes: capacidade; legitimação; representação; assistência; autorização; substituição processual; pluralidade das partes; litisconsórcio; intervenção de terceiro; assistência. 6.6. Ministério Público. 6.7. Competência: conceito; classificações; critérios de determinação; prorrogação; prevenção; incidentes sobre competência; conflitos de competência e de atribuições. 6.8. Fatos e atos processuais. 6.9. Processo de execução. 6.10. Procedimentos ordinário, sumário e cautelar. 6.11. Provas. 6.12. Audiência, sentença, coisa julgada. 6.13. Recursos. 6.14. Mandado de segurança, mandado de injunção, *habeas data*, ação civil pública, ação de inconstitucionalidade. 6.15. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e dos atos do poder público.

2.3. CONTADOR (CÓDIGO 103): 1. Contabilidade Geral. 1.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 1.2. Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 1.3. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 1.4. A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. 1.5. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 1.6. A elaboração das demonstrações contábeis: o Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. A Demonstração de Fluxo de Caixa. A consolidação de balanços. **2. Contabilidade Pública.** 2.1. Características específicas da contabilidade pública, órgãos e entidades a que se aplica. 2.2. Planos de contas dos órgãos e entidades da administração pública. 2.3. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/64. 2.4. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 2.5. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 2.6. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.7. Despesa pública: categorias, estágios. 2.8. Tomadas e prestações de contas. 2.9. Lançamentos na Dívida Ativa. **3. Análise Contábil.** 3.1. Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. **4. Matemática Financeira.** 4.1. Regra de três simples e composta, percentagens. 4.2. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 4.3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 4.4. Rendas uniformes e variáveis. 4.5. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 4.6. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 4.7. Avaliação de alternativas de investimento. 4.8. Taxas de retorno, taxa interna de retorno. **5. Legislação Trabalhista e Rotinas de Departamento de Pessoal.** 5.1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar. 5.2. Legislação previdenciária. 5.3. Negociação trabalhista. 5.4. Administração de cargos, salários e benefícios. 5.5. Folha de pagamento de salários. 5.6. Administração de contratos de terceirização de mão-de-obra. 5.7. Sistemas e cálculos de remuneração.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO

3.1. TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 201): 1. Administração de pessoal e recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. 2. 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; comunicação e relações públicas. 3. Noções de administração financeira: objetivo, funções e estrutura; finanças; patrimônio; liquidez e rentabilidade. 4. Agentes auxiliares do comércio: operações bancárias e cartórios. 5. Manutenção, planejamento, controle e movimentação de estoques de mercadorias e(ou) materiais; inventário (de materiais e físico); armazenamento e movimentação de mercadorias e(ou) materiais. 6. Arquivo e protocolo: arquivo e sua documentação; organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. 7. Noções de uso de equipamentos de escritório. 8. Controle patrimonial. 9. Hierarquia e autoridade. 10. Competências gerenciais. 11. Principais teorias da administração. 12. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 13. Processo decisório. 14. Planejamento e estratégia. 15. Planejamento administrativo e operacional. 16. Divisão do trabalho. 17. Controle e avaliação. 18. Motivação e desempenho. 19. Liderança. 20. Ética e responsabilidade social e cidadania. 21. Gestão da qualidade. 22. Equipes de trabalho. 23. Comunicação. 24. Sistemas de informação. 25. Mudança organizacional. 26. Técnicas de atendimento ao público. 27. Relações humanas e relações públicas. 28. Noções de licitação; Lei nº 8.666/93.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2007 – CRA-DF, DE 21 DE JUNHO DE 2007 – NORMATIVO
ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO QUE TEM NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) de tratamento especial.

NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL.

HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL (No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s)).

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p>() sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p>() sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p>() sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p>() maca</p> <p>() mesa para cadeira de rodas</p> <p>() apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p>() gravidez de risco</p> <p>() obesidade</p> <p>() limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever)</p> <p>() da folha de respostas das provas objetivas</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p>() dislexia</p> <p>() tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p>() auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p>() prova em braille e ledor</p> <p>() prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p>() prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p>() intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p>() leitura labial</p>
--	---

_____(_____), _____ de _____ de 2007.

Assinatura do(a) candidato(a)