



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DAS CARREIRAS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA (CRCBA)

#### EDITAL N.º 01/11 - CONCURSO PÚBLICO

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA (CRCBA), entidade fiscalizadora do exercício profissional, com sede na Rua do Salete, 320 – Barris-BA– CEP 40070-200 – Salvador – BA, comunica que será aberto prazo para inscrições no concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos das carreiras do seu quadro de funcionários, de acordo com a Resolução CFC n.º 1.062/05 e as especificações deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e executado pela **Fundação Brasileira de Contabilidade (FBC)**.

1.2. A seleção para os cargos 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 cargos.
- b) prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de níveis superiores e médios.

1.3. A aplicação das provas do concurso público será realizada exclusivamente na cidade de **Salvador-BA**.

#### 2. DOS CARGOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS NÚMEROS DE VAGAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS JORNADAS DE TRABALHO E DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES.

##### 2. 1. NÍVEL SUPERIOR

##### 2.1.1. Cargo: FISCAL CONTADOR



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de Ensino Superior em Bacharel em Ciências Contábeis, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ter registro no Conselho Regional de Contabilidade, na categoria de Contador, com obrigações legais em dia perante o CRC (anuidades e outras); possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “B” e ter disponibilidade para viagens ao interior e fora do Estado da Bahia, inclusive com pernoite, e comprovante de regularidade do Departamento de Trânsito (pontuação).

**Síntese de Atribuições:** Orientar e fiscalizar “in loco” os profissionais e as organizações diversas que exerçam e/ou explore atividades contábeis, a fim de fazer cumprir as normas pertinentes à legislação que regula a atividade profissional, bem como a ética contábil; efetuar diligências específicas para apurar denúncias por transgressões às normas da profissão contábil; desenvolver outras atividades correlatas ao cargo. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.

**Número de vagas:** 2 (duas) vagas e formação de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 2.076,20 (dois mil e setenta e seis reais e vinte centavos)

**Benefícios:** Vale-transporte, auxílio-refeição e assistência médica.

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais. **Taxa de Inscrição:** R\$ 60,00 (sessenta reais)

### 2.1.2. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO – CONTADOR

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de Ensino Superior em Bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ter registro no Conselho Regional de Contabilidade, na categoria de Contador, com obrigações legais em dia perante o CRC (anuidades e outras)



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

### Síntese de Atribuições:

**ÁREA CONTABIL:** Emitir e apresentar declarações nas datas devidas (DIRF, RAIS, DCTF, DICNR, DIPJ); realizar procedimentos para fechamento do balancete mensal; elaborar resolução ou portarias do setor de Contabilidade; elaborar demonstrativos das contas correntes e cota parte; confeccionar planilhas no Excel; emitir parecer da câmara de controle interno; montar processos contábeis e suplementação; realizar estudo de contas a serem suplementadas; confeccionar extrato de atas, elaborar ofício de encaminhamento dos balancetes ao CFC; realizar arquivamento dos processos e prestação de contas; realizar atividades inerentes ao departamento pessoal (registro de funcionários, contratos de experiências, atualização de carteiras de trabalho, confeccionar e proceder o fechamento da folha de pagamento, emitir declarações; realizar atividades no setor de patrimônio (compra e venda de bens, emissão de etiquetas e termos de responsabilidade, lançamento das compras no sistema, realizar o inventário dos bens, controlar o patrimônio; dar entrada, saída e baixa dos bens) , desenvolver atividades administrativas relacionadas ao cargo. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**ÁREA ADMINISTRATIVA:** Planejar, coordenar e executar ações relativas a planejamento estratégico, gestão de pessoas, gestão do conhecimento, gestão de organização, sistemas e métodos e gestão da informação e documentação; prestar atendimento ao público; receber, selecionar, dar andamento, elaborar, digitar e arquivar correspondências e demais documentos da entidade; efetivar abertura e acompanhamento de processos; receber e fazer ligações telefônicas e realizar demais atividades inerentes ao cargo, elaboração de relatórios; elaboração de projetos pertinentes à área administrativa. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade, além de outras atividades correlatas ao cargo.

**Número de vaga:** 1 (uma) vaga e formação de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 2.076,20 (dois mil e setenta e seis reais e vinte centavos)

**Benefícios:** Vale-transporte, auxílio-refeição e assistência médica.

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Taxa de Inscrição:** R\$ 60,00 (sessenta reais)



## **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA**

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

### **2.1.3. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO - ADVOGADO**

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de Ensino Superior em Bacharelado em Direito, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ter registro na Ordem dos Advogados do Brasil, na categoria de Advogado, com obrigações legais em dia perante a OAB (anuidades e outras).

**Síntese de Atribuições:** Elaborar recursos em processos judiciais em todas as áreas (civil, criminal, trabalhista e outras); preparar processos de contravenções penais, por atividades de leigos e falsidade documental; elaborar pareceres em processos administrativos em todas as câmaras do CRCBA; elaborar despachos em todos os processos administrativos do CRCBA; efetuar elaboração de minuta de contratos, de todas as naturezas; participar em todos os procedimentos licitatórios, com pareceres, respostas a recursos, etc.; elaborar ofícios e pareceres das Câmaras do CRCBA; redigir mensagens honoríficas, telegramas, etc.; assessorar os Conselheiros nos assuntos de sua competência; realizar acompanhamento em fóruns judiciais e delegacias de polícia; efetuar análises de contrato; representar o CRCBA em juízo em atos extrajudiciais; prestar assessoria nas reuniões plenárias e de trabalho; manter-se atualizado sobre legislação e jurisprudências de interesse dos Conselhos de Contabilidade; acompanhar a tramitação de projetos de lei de interesse da profissão contábil e elaborar relatórios e apresentar subsídios técnicos para o posicionamento do Conselho, de forma a preservar os legítimos interesses das profissões de contador e técnico em contabilidade; zelar pela aplicação da lei que regulamenta a profissão contábil, apoiando a fiscalização do exercício da profissão; desenvolver outras atividades correlatas ao cargo. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.

**Número de vaga:** formação de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 2.076,20 (dois mil e setenta e seis reais e vinte centavos)

**Benefícios:** Vale-transporte, auxílio-refeição e assistência médica.

**Jornada de Trabalho:** 30 (trinta) horas semanais.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**Taxa de Inscrição:** R\$ 60,00 (sessenta reais)

### **2.1.4. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMAS**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado de conclusão de graduação de Ensino Superior em Curso Superior Completo em Engenharia de Sistemas e/ou Tecnologia da Informação, Administração de Redes, Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Ciências da Computação e Registro em Conselho de Fiscalização do exercício profissional, se for o caso, com obrigações legais em dia (anuidades e outras).

**Síntese de Atribuições:** Desenvolver, implantar e realizar a manutenção de projetos de sistemas de informática, compreendendo as etapas de levantamento de dados, análise de alternativas de solução, detalhamento das alternativas, codificação de programas, modelagem de banco de dados e documentação; realizar suporte e treinamento do usuário, implantação e manutenção; integrar sistemas e bancos de dados; elaborar programação visual para sites e páginas na internet; analisar alternativas de solução de projetos de internet; prestar consultoria; atuar no desenvolvimento e implantação de projetos de redes de computadores a partir de pesquisa, análise e avaliação de alternativas técnicas e econômicas que melhor de adéquem às necessidades de cada demanda; prestar suporte técnico para garantir a operação e a funcionalidade dos recursos e serviços inerentes à utilização das infraestruturas e das tecnologias para formação de redes para interconexão local e remota dos ambientes; analisar e diagnosticar as necessidades de informações do CRCBA; propor alternativas de solução técnica e estratégias de desenvolvimento. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade, além de outras atividades correlatas ao cargo.

**Número de vaga:** formação de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 2.076,20 (dois mil e setenta e seis reais e vinte centavos)

**Benefícios:** Vale-transporte, auxílio-refeição e assistência médica.

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Taxa de Inscrição:** R\$ 60,00 (sessenta reais)



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

### 2.1.5. Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado de conclusão de graduação de Ensino Superior em Administração, Economia, Direito e Informática, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com devido registro no respectivo órgão de classe, com obrigações legais em dia (anuidades e outras), quando for o caso.

**Síntese de Atribuições:** Planejar, coordenar e executar ações relativas a planejamento estratégico, gestão de pessoas, gestão do conhecimento, gestão de organização, sistemas e métodos e gestão da informação e documentação; prestar atendimento ao público; efetivar abertura e acompanhamento de processos; realizar demais atividades inerentes ao cargo, elaboração de relatórios; elaboração de projetos pertinentes à área administrativa. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade, além de outras atividades correlatas ao cargo.

**Número de vaga:** formação de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 2.076,20 (dois mil e setenta e seis reais e vinte centavos)

**Benefícios:** Vale-transporte, auxílio-refeição e assistência médica.

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Taxa de Inscrição:** R\$ 60,00 (sessenta reais)

## 2.2. NÍVEL MÉDIO

### 2.2.1. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**Requisitos:** Diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio Técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC); ter registro no Conselho Regional de Contabilidade, na categoria de Técnico em Contabilidade, com as obrigações legais em dia perante o CRC (anuidades e outras).



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**Síntese das atribuições:** Poderá atuar nas seguintes áreas: **a) Contabilidade:** conferir e atualizar os valores registrados no sistema de bens patrimoniais; proceder ao inventário físico e financeiro; proceder à classificação contábil dos documentos no sistema informatizado; elaborar a DCTF e a Declaração de Rendimentos dos Conselheiros, funcionários e empresas prestadoras de serviços; apurar impostos e emitir guias para pagamento; executar a escrituração analítica de atos contábeis; conferir faturas, recibos, contas e outros documentos; elaborar mapas demonstrativos e comparativos das receitas mensais; manter atualizada a escrituração contábil, efetuando lançamentos, calculando totais e apurando os saldos; executar atividades financeiras no que se refere a pagamentos, recolhimentos, cálculos de impostos, depósitos, retiradas, balancetes diários, necessários aos controles financeiros e contábeis; prestar assistência à tesouraria; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Executar outras atividades correlatas. **b) pessoal:** controlar e distribuir os benefícios oferecidos pelo CRCBA (Vales-Transporte e Vales-Refeição); distribuir os envelopes com o contracheque dos funcionários; apresentar os novos funcionários aos setores do CRCBA; elaborar Processos Internos (PIs) para a realização de convênios com sindicatos; atualizar o cadastro de colaboradores na operadora de saúde; contatar os futuros candidatos selecionados para admissão; fazer cumprir a escala de férias definida; executar os procedimentos relacionados à demissão (aviso prévio, FGTS, TRCT); calcular e emitir os RPAs, cadastrando o profissional no sistema; lançar e realizar manutenção no sistema informatizado das rotinas do setor pessoal que envolve os funcionários (folha de pagamento, férias, horas extras, FGTS, PIS, INSS, Aviso Prévio, descontos, exames médicos periódicos, salário família, DIRF E RAIS); convocar candidatos aprovados no concurso público, para compor o quadro de pessoal, quando necessário; controlar o registro de ponto dos funcionários; atualizar carteiras de trabalho dos funcionários; representar o CRCBA como preposto em homologações de contrato de trabalho; controlar e arquivar relação dos funcionários submetidos a treinamentos; informar o colaborador responsável pelo sistema de Folha de Pagamento sobre a necessidade de atualização da versão; organizar e arquivar documentos do Setor de Pessoal; executar outras atividades correlatas. **c) processos financeiros:** realizar, controlar e apurar saldos das transações financeiras de recebimentos e pagamentos em numerário de títulos do CRCBA; conciliar contas de Receita e Despesas diárias para emissão de relatórios; baixar no sistema os títulos de cobrança arrecadados; conferir documentação para realizar pagamentos e classificar no sistema informatizado interno,



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

obedecendo às normas contábeis; preparar a movimentação financeira, baixar e emitir títulos bancários, elaborar as ordens de pagamento, emitir cheques e outros meios de pagamentos, reter os impostos e classificar os lançamentos contabilmente, emitindo relatório financeiros para conhecimento da diretoria; efetuar baixas no sistema dos títulos pagos pelos assinantes; excluir débitos de contabilistas conforme decisão da Câmara de Registros; responsabilizar-se por caixa interno de pequenos valores, para compras imediatas e elaborar a respectiva prestação de contas; executar outras atividades correlatas. **d) processos de compra:** elaborar e acompanhar todas as etapas dos processos licitatórios; conferir notas fiscais e notificar se necessário; realizar pequenas compras para o CRCBA por meio de processo interno; executar outras atividades correlatas. **e) controle de bens patrimoniais:** controlar os procedimentos de manutenção dos bens imobilizados; controlar os serviços de manutenção dos equipamentos com problemas técnicos; controlar documentação de contratação de Seguro Incêndio e Seguro dos Veículos do CRCBA. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade, além de outras atividades correlatas ao cargo;

**Número de vagas:** formação de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 1.234,52 (um mil duzentos e trinta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)

**Benefícios:** Vale-transporte, auxílio-refeição e assistência médica.

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Taxa de Inscrição:** R\$ 40,00 (quarenta reais)

### 2.2.2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Requisitos:** Certificado devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá atuar na cidade de Salvador (na sede) e/ou outros municípios (delegacias regionais do CRCBA), conforme a necessidade da administração.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**Síntese das atribuições:** atividades administrativas; prestar atendimento ao público; receber, selecionar, dar andamento, elaborar, digitar e arquivar correspondências e demais documentos da entidade; efetivar abertura e acompanhamento de processos; realizar serviços de protocolo; controlar almoxarifado; receber e fazer ligações telefônicas e realizar demais atividades inerentes ao cargo. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade, além de outras atividades correlatas ao cargo.

**Número de vagas:** 6 (seis) vagas e formação de cadastro de reserva.

**Remuneração:** R\$ 884,17 (oitocentos e oitenta e quatro reais e dezessete centavos)

**Benefícios:** Vale-transporte, auxílio-refeição e assistência médica.

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Taxa de Inscrição:** R\$ 40,00 (quarenta reais)

### 2.2.3. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**Requisitos:** Certificado, devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio e de curso Técnico em Informática e Curso Técnico em Rede de Computadores fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Síntese das atribuições:** monitorar diariamente a realização dos backups agendados dos arquivos, bancos de dados e serviços, para manter a regularidade das cópias de segurança dos dados do Órgão; instalar ou reinstalar e configurar hardware e software, visando um melhor aproveitamento das tecnologias; monitorar e atualizar as assinaturas de vírus, para garantir que a solução antivírus torne-se mais eficiente e eficaz na eliminação de pragas digitais, executar a rotina de atualização do software, verificar a atualização; monitorar e aplicar, proativamente e reativamente, patches para correções críticas e de segurança dos sistemas operacionais e aplicativos, disponibilizados pelos fabricantes, para minimizar as vulnerabilidades e falhas de segurança no ambiente de rede; executar softwares de análise de ambiente; analisar relatórios; realizar downloads dos arquivos necessários para atualização; Instalar os patches; informar diariamente senhas, atendendo a solicitações de profissionais e organizações contábeis, para acesso ao serviço de consulta online; prestar



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

suporte técnico telefônico sobre o Módulo de Declaração de Rendimentos (MDR – DECORE) aos profissionais, para dirimir dúvidas e orientar sobre a adequada execução das tarefas; prestar suporte técnico através de atendimento pessoal e telefônico dos usuários internos e externos, para dirimir dúvidas e orientar sobre a adequada execução das tarefas; solucionar problemas diversos apresentados nos sistemas na empresa proprietária/desenvolvedora, para assegurar o perfeito funcionamento e andamento das atividades dos departamentos; gerar base de dado para mala direta (endereçamento, e-mail, etc.), extraídas a partir do banco de dados principal, para atender às necessidades específicas de gerências, diretoria e parceiros do CRCBA, entre outros serviços que venham a ser solicitados pelo superior.

**Número de vagas:** 1 (uma) vaga.

**Remuneração:** R\$ 1.234,52 (um mil duzentos e trinta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)

**Benefícios:** Vale-transporte, auxílio-refeição e assistência médica.

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Taxa de Inscrição:** R\$ 40,00 (quarenta reais)

### 2.2.4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO

**Requisitos:** Certificado, devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Síntese das atribuições:** monitorar e supervisionar as instalações prediais, controlar entrada e saída de material de expediente, realizar serviços externos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade, além de outras atividades correlatas ao cargo;

**Número de vagas:** formação de cadastro de reserva.

**Benefícios:** Vale-transporte, auxílio-refeição e assistência médica.

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Taxa de Inscrição:** R\$ 40,00 (quarenta reais)



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

### 3. DO LOCAL DE TRABALHO E REGIME JURÍDICO

**3.1. Local de trabalho:** Sede do CRCBA e Escritórios Regionais do CRCBA.

**3.2. Regime jurídico:** Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para todos os cargos, não se aplicando os termos da Lei n.º 8.112/90.

**3.3. Admissão:** os candidatos aprovados no concurso público, na medida da necessidade do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia, serão admitidos via contrato de experiência (Arts. 443, § 2º, e 445, parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho). Nesse período, o CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA avaliará, para efeito de conversão ao Contrato por Prazo Indeterminado, a adequação do candidato ao cargo e aos desempenhos obtidos.

### 4. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**4.1.** O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no Art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de dezembro de 2004, apresentando formulário do Anexo I deste edital.

### 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

**5.1.** Ser aprovado no concurso público, na forma estabelecida neste edital.

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

**5.3.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão.

**5.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

**5.6.** Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.

**5.7.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

5.8. Não ter sofrido no exercício de qualquer função, penalidade incompatível com nova investidura em cargo no Conselho Regional de Contabilidade.

5.9. Cumprir as determinações deste edital.

5.10. Apresentar os documentos necessários na ocasião da posse.

### 6. DA INSCRIÇÃO

#### 6.1. TAXA:

a) **Nível Superior:** R\$ 60,00 (sessenta reais)

b) **Nível Médio:** R\$ 40,00 (quarenta reais)

6.1.2. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente **por meio da internet**, conforme procedimentos especificados a seguir.

#### 6.2. PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

6.2.1. **Período:** 31 de outubro a 19 de novembro de 2011.

6.2.2. **Horário:** das 9h do dia 31 de outubro de 2011 até as 23h59min do dia 19 de novembro de 2011, observado o horário local da cidade de aplicação da prova.

6.2.3. **Local das inscrições:** exclusivamente pelo endereço eletrônico <http://www.fbc.org.br>.

#### 6.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

6.3.1 O candidato deverá:

a) preencher o formulário de inscrição disponível no *site* no endereço eletrônico: <http://www.fbc.org.br>.

b) imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição que estará disponível após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição online, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.fbc.org.br>.

c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária, lotérica ou por intermédio de qualquer “internet banking”, até o primeiro dia útil após o término das inscrições.

6.3.2. A Fundação Brasileira de Contabilidade não se responsabiliza por pedido de inscrição via internet não recebido por fatores 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.

6.3.3. As inscrições realizadas somente serão aceitas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**6.3.4.** Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.fbc.org.br>.

### 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

**7.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo.

**7.2.** É vedada, em qualquer hipótese, a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e ou correio eletrônico.

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

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

**7.5.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período das inscrições.

**7.6.** As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Fundação Brasileira de Contabilidade** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

**7.7.** 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 CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA.

**7.8.** O pagamento da inscrição efetuado por meio de cheque ou envelope bancário só será validado após confirmação pela instituição bancária.

**7.9.** Caso o pagamento não seja confirmado pela instituição bancária, por motivo de devolução ou outro motivo qualquer, a Fundação Brasileira de Contabilidade reserva-se o direito de tomar as medidas cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

**7.10.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

**7.11.** O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de aplicação das provas.

**7.12.** O candidato, portador de deficiência, ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, em formulário próprio, constante no Anexo I do



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

presente edital, os recursos especiais necessários e, ainda, anexar ao formulário no ato da inscrição laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado e encaminhar para a Fundação Brasileira de Contabilidade, SAS, Quadra 5, Bloco J, Ed. CFC – 4º Andar – CEP: 70070-920, Brasília - DF, dentro do período de inscrições.

**7.13.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a aplicação das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim (Anexo I), deverá 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.

**7.14.** O laudo médico referido no subitem 4.1 deste edital valerá somente para este concurso e não será devolvido. Além disso, não será fornecida cópia do laudo.

**7.15.** O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

**7.16.** A Fundação Brasileira de Contabilidade enviará o Cartão Informativo de acesso ao local de provas para o endereço de todos os candidatos inscritos.

**7.17.** O candidato que não receber o Cartão Informativo até o quinto dia que antecede aplicação das provas deverá entrar em contato com a Fundação Brasileira de Contabilidade pelo e-mail: [fbc@cfc.org.br](mailto:fbc@cfc.org.br).

**7.18. Na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova de que trata este edital, a Fundação Brasileira de Contabilidade, no dia da realização das provas, procederá à inclusão, mediante a apresentação, pelo candidato, do comprovante de inscrição ou cartão informativo, comprovante de pagamento do boleto bancário original e do documento oficial de identificação.**

**7.19.** Não haverá aplicação de provas fora do local, segunda chamada ou repetição de prova, em outra data ou horário estabelecidos no Cartão Informativo e nos informativos a serem veiculados sobre a aplicação das provas.

**7.20.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.

**7.21.** Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Identificação do candidato ou no Cartão Informativo deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas em formulário específico.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

### 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS PROVAS

8.1. 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 dos Anexos II e III deste edital, prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a, b, c, d), sendo que cada questão permitirá apenas uma alternativa correta.

8.2. **As provas terão início às 9 (nove) horas no dia 11 de dezembro de 2011. Qualquer alteração será divulgada no endereço eletrônico <http://www.fbc.org.br> e <http://www.crcba.org.br> e publicada em Diário Oficial da União e no Jornal Estado da Bahia.**

8.3. **Para todos os cargos descritos no item 2 do edital, as provas objetivas e a prova de redação terão duração conjunta de 4 (quatro) horas e serão aplicadas no dia 11 de dezembro de 2011.**

8.4. O local de aplicação das provas objetivas e da prova de redação será publicado no Diário Oficial da União e no Jornal Estado da Bahia, bem como divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.fbc.org.br> e <http://www.crcba.org.br> e, ainda, indicados no cartão informativo de acesso ao local de provas.

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

8.6. Não serão fornecidas quaisquer informações por telefone ou fax.

8.7. **O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora antes do horário do fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do comprovante de inscrição ou cartão informativo ou comprovante de pagamento do boleto bancário autenticado e original do documento oficial de identificação.**

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

8.9. 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 Brasileira de Contabilidade**.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**8.10.** 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 n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

**8.13.** 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.

**8.14.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 8.10 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

**8.16.** 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*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquinas fotográficas, livros, apostilas ou qualquer material de consulta, 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.

**8.17.** 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.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**8.18.** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após **2 (duas) horas** de seu início. Nessa ocasião, o candidato poderá levar o caderno de provas.

**8.19.** 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 qualquer objeto descrito no item 8.16 deste edital.

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

f) fazer 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 Brasileira de Contabilidade**.

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou a folha de texto definitivo da prova de redação;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de texto definitivo da prova de redação;

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

l) descumprir este edital e (ou) outros que vierem a serem publicados.

**8.20.** 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 .

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



## **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA**

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**8.22.** 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.

**8.23. O ACESSO ÀS SALAS SERÁ REALIZADO DAS 7H50MIN ÀS 8H30MIN. OS PORTÕES SERÃO FECHADOS, IMPRETERIVELMENTE, ÀS 8H30MIN E NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DO CANDIDATO NO LOCAL DE PROVA APÓS ESSE HORÁRIO. AS PROVAS TERÃO INÍCIO ÀS 9 (NOVE) HORAS. SERÁ CONSIDERADO O HORÁRIO LOCAL.**

**8.24. Os gabaritos das provas objetivas serão corrigidos exclusivamente por meio eletrônico.**

**8.25.** Todos os candidatos deverão levar caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**8.26.** Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares equipamentos eletrônicos indicados no item 8.16 deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando sacos plásticos e etiquetas de identificação, a serem fornecidos pela Fundação Brasileira de Contabilidade exclusivamente para tal fim.

**8.27.** Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados antes de serem lacrados.

**8.28.** As provas serão aplicadas exclusivamente na cidade de Salvador – BA.

## **9. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**9.1. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para todos os cargos no mesmo dia e horário.**

**9.2.** Para todos os cargos as provas objetivas e a prova de redação, bem como a pontuação referente a cada prova, estão informadas no Anexo II do presente edital.

**9.3.** Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, nota equivalente a **50% (cinquenta por cento)** da Prova Objetiva.

**9.4.** 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.



## **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA**

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**9.5.** 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.

**9.6.** 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 ótica.

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

### **10. DA PROVA REDAÇÃO**

**10.1.** As Provas de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para todos os cargos no mesmo dia e horário e terá o valor máximo de 15 (quinze) pontos.

**10.2.** Em sua correção serão distribuídos o máximo de 7,5 (sete e meio) pontos para o conteúdo, em que serão avaliadas as técnicas de redação e as condições de produção do texto solicitadas pelos examinadores (compreensão do tema proposto, clareza, organização das idéias) e o máximo de 7,5 (sete e meio) pontos para a parte gramatical.

**10.3.** A redação fora do tema proposto terá nota zero.

**10.4.** A Folha de Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação. A Folha de Rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo e não valerá nenhum tipo de pontuação.

**10.5.** A Prova de Redação será corrigida pela banca de examinadores da Fundação Brasileira de Contabilidade e terá o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema e a capacidade de expressão na modalidade escrita – e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir texto dissertativo com base em tema formulado pela banca examinadora, primando pela coerência e pela coesão.

**10.6.** A Folha de Texto Definitivo da Prova de Redação não deverá ser assinada, rubricada nem conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova de redação.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**10.7.** Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, nota equivalente a **50% (cinquenta por cento)** na Prova de Redação.

**10.8.** Só serão corrigidas as redações escritas com caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta** e as dos candidatos que obtiveram a pontuação mínima exigida na prova objetiva, conforme item 9.3 deste Edital.

**10.9.** Para a Prova de Redação, serão oferecidos três temas e o candidato deverá discorrer apenas sobre um deles.

**10.10.** A Prova de Redação deverá conter o mínimo de 18 linhas e o máximo de 20 linhas.

### 11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

**11.1.** Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do total dos pontos das provas objetivas, bem como o que obtiver nota zero em qualquer uma dessas provas.

**11.2.** Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, nota equivalente a **50% (cinquenta por cento)** na Prova de Redação.

**11.3.** A classificação final será feita pela ordem decrescente dos pontos obtidos pelos candidatos, em todas as provas.

### 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) obter a maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos (para os cargos que os tiverem)

b) obter a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

c) obter a maior pontuação na prova de Legislação do Sistema CFC/CRCs;

d) obter a maior pontuação na prova de Redação;

**e) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.**

### 13. DOS RECURSOS

**13.1** Caberá à Comissão Organizadora o julgamento do recurso:



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

a) contra qualquer questão da prova, devidamente fundamentada, no prazo de 3 (três) dias, observado sempre um recurso para cada questão de prova impugnada, contados da divulgação do gabarito oficial.

b) contra a lista de classificação do resultado preliminar, desde que se refira a erro de cálculo, no prazo de 3 (três) dias a partir da data da divulgação da mencionada lista.

### **13.2. Os candidatos deverão enviar os recursos de acordo com as seguintes especificações:**

a) os recursos deverão ser digitados ou manuscritos com letra legível;

b) os recursos deverão ser individual e apresentados em formulário específico, disponível no site <http://www.fbc.org.br>, sendo necessário o preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário para cada questão recorrida.

c) o candidato deverá utilizar um formulário para cada questão;

d) ser datado e assinado pelo recorrente;

**e) Os recursos deverão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), sendo considerada a data da postagem dentro do prazo de recurso, para a Fundação Brasileira de Contabilidade, SAS Quadra 5 Bloco J, Ed. CFC – 4º Andar – CEP: 70070-920 – Brasília – DF.**

**13.3.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso. Recurso ilegível, inconsistente ou fora do prazo estabelecido será indeferido preliminarmente.

**13.4.** Será indeferido, preliminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato.

**13.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail e internet ou diferente do item 13.2 deste edital.

**13.6.** O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**13.7.** Em caso de alteração do gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**13.8.** Em caso de anulação de questão, a pontuação referente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso.

**13.9.** Não caberá recurso contra a nota da Prova de Redação.

**13.10.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas objetivas.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**13.11.** Os recursos devidamente recebidos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.fbc.org.br>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo das provas objetivas. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

### 14. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

**14.1.** Terão classificação final no certame, os candidatos que forem aprovados em todas as provas.

**14.2.** A nota final no concurso público será igual à nota obtida no conjunto das provas que regem o certame.

**14.3.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo.

**14.4.** O resultado final e a lista de classificação final, após a avaliação dos eventuais recursos interpostos, serão publicados no Diário Oficial da União e em Jornal Estado da Bahia e disponibilizados no site: <http://www.fbc.org.br> e <http://www.crcba.org.br>

### 15. DA CONTRATAÇÃO

**15.1.** São condições para a contratação:

- a) ter sido aprovado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;
- c) estar qualificado para o cargo pretendido, de acordo com o previsto no item 2 deste Edital, na data da contratação;
- d) apresentar os documentos de que trata o item 15.3 no prazo determinado pelo CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA.

**15.2.** A contratação do candidato dar-se-á na estrita conformidade da ordem de classificação, de maneira gradativa, de acordo com a conveniência administrativa do Conselho Regional de Contabilidade da Bahia.

**15.3.** O candidato convocado para a contratação deverá, em prazo determinado, apresentar:

- a) três fotografias iguais e recentes, coloridas, tamanho 3x4;
- b) cópia da carteira de identidade;
- c) cópia da certidão de nascimento ou casamento;



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

- d) cópia do título de eleitor ou documento equivalente e comprovante de votação na última eleição;
- e) cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- f) cópia do documento de inscrição no PIS/PASEP, se houver;
- g) laudo médico favorável subscrito pelo Serviço Médico do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA;
- h) currículo cronológico detalhado;
- i) diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante do item 2 deste Edital;
- j) Comprovante de registro no órgão que regulamenta a profissão, para o cargo que o exige.
- k) Carteira de Motorista, para o cargo que a exige.
- l) Carteira Profissional;
- m) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos, menores de quatorze anos;
- n) Cópia do CPF
- o) Comprovante de residência.

**15.3.1** O candidato que não apresentar, por qualquer motivo, no prazo determinado pelo CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA, a documentação constante do item anterior perderá, em definitivo, o direito à contratação.

### **15.4. Os candidatos serão submetidos a exames pré-admissionais.**

**15.5.** O candidato deverá comparecer no dia e hora marcados pelo Conselho Regional de Contabilidade da Bahia implicando o não comparecimento desistência tácita.

**15.6.** O candidato que não apresentar, por qualquer motivo, no prazo determinado pelo CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA a documentação constante do item **15.3** perderá o direito à contratação.

**15.7.** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Todas as publicações referentes a este concurso público serão divulgadas no Diário Oficial da União e Jornal Estado da Bahia .



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**16.2.** O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia.

**16.3.** Em nenhuma hipótese, haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados e nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**16.4.** O Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia e a Fundação Brasileira de Contabilidade não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

**16.5.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas do concurso público contidas neste edital.

**16.6.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União e no **Jornal Estado da Bahia** ou a divulgação de tais documentos na internet, no endereço eletrônico <http://www.fbc.org.br> e <http://www.crcba.org.br>.

**16.7.** As publicações no Diário Oficial da União e no **Jornal Estado da Bahia** serão somente de extratos e de comunicados, devendo o candidato obter informações complementares no seguinte endereço eletrônico: <http://www.fbc.org.br> e <http://www.crcba.org.br>.

**16.8.** O candidato que desejar relatar à **Fundação Brasileira de Contabilidade** fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo por meio de correspondência endereçada à **Fundação Brasileira de Contabilidade – SAS Quadra 5 Bloco J – Edifício CFC – 4ª andar – 70070-920 – Brasília (DF)**, ou, ainda, por meio de mensagem enviada para o endereço eletrônico [fbcc@cfcc.org.br](mailto:fbcc@cfcc.org.br).

**16.9.** O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for corretamente encaminhado à **Fundação Brasileira de Contabilidade** não será conhecido.

**16.10.** A aprovação e a classificação final no concurso público geram para o candidato apenas à expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso, o Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia 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.

**16.11.** O candidato aprovado no presente concurso público, quando convocado para se manifestar acerca de sua contratação, deverá apresentar-se no prazo máximo de 5 (cinco)



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

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, à imediata assinatura do contrato de trabalho. A inobservância do disposto neste subitem implicará a eliminação automática do candidato do concurso público .

**16.12.** O candidato que ingressar no quadro de pessoal do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia será regido pelos dispositivos legais previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**16.13.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e o seu telefone na **Fundação Brasileira de Contabilidade**, enquanto estiver participando do concurso público e no Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia, se aprovado e enquanto o concurso estiver no prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**16.14.** O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA e publicado no Oficial da União e no Jornal do Estado da Bahia, bem como divulgado no endereço eletrônico <http://www.fbc.org.br> e <http://www.crcba.org.br>.

**16.15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a Fundação Brasileira de Contabilidade.

**16.16.** O conteúdo referente à Legislação do Sistema CFC/CRCs está disponível no endereço eletrônico: <http://www.cfc.org.br>

**16.17.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

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

**16.19.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de retificações publicadas no publicado no Diário Oficial da União e no Jornal Esado da Bahia.

**Salvador, 28 de outubro de 2011.**



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA**

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**Contador HÉLIO BARRETO JORGE**

**Coordenador da Comissão Organizadora do Concurso Público do CRCBA**



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA**

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DAS CARREIRAS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA**

**ANEXO I**

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA OU QUE POSSUI NECESSIDADES ESPECIAIS**

**a) 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)).

1. Necessidades físicas: ( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) ( ) sala térrea (dificuldade para locomoção) ( ) sala individual (candidato com doença contagiosa/ outras) ( ) maca ( ) mesa para cadeira de rodas  ( ) apoio para perna	1.3. Auxílio para leitura (ledor) ( ) dislexia ( ) tetraplegia  2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) ( ) auxílio na leitura da prova (ledor) ( ) prova em <i>braille</i> e ledor ( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16) ( ) prova superampliada (fonte 28)
--	--



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

### 1.1. Mesa e cadeiras separadas

gravidez de risco

obesidade

limitações físicas

### 1.2. Auxílio para preenchimento dificuldade e/ (impossibilidade de escrever)

da folha de respostas das provas objetivas

da folha de rascunho da prova de redação/da folha de texto definitivo da prova de redação

### 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)

intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

leitura labial



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DAS CARREIRAS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

#### ANEXO II

#### QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO / NÚMERO DE QUESTÕES / VALOR DE CADA QUESTÃO

##### NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Conhecimentos	Tipo de Prova	Número de questões	Valor da Questão
<b>- Fiscal Contador</b> <b>- Assistente Técnico - Contador</b> <b>- Assistente Técnico - Advogado</b> <b>- Assistente Técnico</b> <b>- Assistente Técnico - Analista de Sistemas</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>	Língua Portuguesa	10	1 (um) ponto
		Aritmética Básica e Aplicada	10	1 (um) ponto
		Legislação do Sistema CFC/CRCs	10	1 (um) ponto
		Informática Básica e Aplicada (exceto Analista de Sistema)	10	1 (um) ponto
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	Conhecimentos Específicos	10	1 (um) ponto
	<b>Redação</b>	Três temas (Escolher apenas um tema)		15 (quinze) pontos – 7,5 (sete e meio) pontos para o conteúdo e 7,5 (sete e meio) pontos para a parte gramatical.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

### NIVEL MÉDIO

Cargos	Conhecimentos	Tipo de Prova	Número de questões	Valor da Questão
<b>- TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>  <b>- Auxiliar Administrativo</b>  <b>- Técnico em Informática</b>  <b>- Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>	Língua Portuguesa	10	1 (um) ponto
		Aritmética Básica e Aplicada	10	1 (um) ponto
		Legislação do Sistema CFC/CRCs	10	1 (um) ponto
		Informática Básica e Aplicada	10	1 (um) ponto
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	Conhecimentos Específicos	10	1 (um) ponto
<b>Redação</b>	Três temas(Escolher apenas um tema)		15 (quinze) pontos – 7,5 (sete e meio) pontos para o conteúdo e 7,5 (sete e meio) pontos para a parte gramatical.	



## **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA**

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DAS CARREIRAS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA**

#### **ANEXO III – OBJETOS DE AVALIAÇÃO**

##### **1. NÍVEL SUPERIOR - CONHECIMENTOS BÁSICOS - PARA TODOS OS CARGOS**

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

**Obs: Item 16.18. Para este certame, a Fundação Brasileira de Contabilidade adotará as regras do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.**

**1.2. ARITMÉTICA BÁSICA E APLICADA** – Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendimentos uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno e taxa interna de retorno.

**1.3. LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CFC/CRCS** - Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências, Decreto-Lei n.º 1.040, de 21 de outubro de 1969: dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, e dá outras providências, Decreto-Lei n.º 11.160, de 2 de agosto de 2005: altera o *caput* do artigo 1º do Decreto-Lei n.º 1.040, de 21 de outubro de 1969, que dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, e dá outras providências e Resoluções CFC n.º 803/96; 960/03 e 949/02.

**1.4. INFORMÁTICA BÁSICA E APLICADA** – Conceitos de Informática em geral, serviços e tecnologia relacionados ao ambiente de informática, clientes de correio eletrônico, navegadores de internet, sistema operacional Windows XP, conhecimento específico em Microsoft Word 2003, Microsoft Excel 2003, Microsoft Power Point 2003, Microsoft Outlook 2003, conhecimento básico do pacote Broffice (write, Calc, Impress) e conhecimento básico de características, funcionamento e utilização de hardware e software.

**1.5. Redação** - Produção de texto dissertativo sobre um dos três temas sugeridos.

---

## 2. NÍVEL SUPERIOR - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 2.1. PARA O CARGO DE FISCAL CONTADOR E ASSISTENTE TÉCNICO CONTADOR -

**Contabilidade Geral.** 2.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 2.2. Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 2.3. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 2.4. A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. 2.5. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 2.5. 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 de Fluxo de Caixa. A consolidação de balanços. 3. **Contabilidade Pública.** 3.1. Características específicas da contabilidade pública, órgãos e entidades a que se aplica. 3.2. Planos de contas dos órgãos e entidades da administração pública, o caso do Distrito Federal. 3.3. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. 3.4. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 3.5. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 3.6. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 3.7. Despesa pública: categorias, estágios. 3.8. Tomadas e prestações de contas. 4. **Análise Contábil e Auditoria.** 4.1. Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. 4.1.1. Análise vertical estática e dinâmica. 4.1.2. Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. 4.1.3. Análise por Quocientes: liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. 4.1.4. Relatórios de análise. 4.2. Auditoria: conceitos gerais, princípios, normas, técnicas, procedimentos, controles internos. 4.2.1. Fluxos de operações, documentos e respectivos responsáveis. 4.2.2. Questionários, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. 4.2.3. Testes e verificações relativos aos principais grupos de contas patrimoniais e de resultados. 4.2.4. Legislação básica relativa à execução do trabalho e ao exercício profissional da auditoria. 4.3. Perícia: conceitos gerais, princípios, normas, técnicas, procedimentos. 4.3.1. Análise de quesitos, papéis de trabalho, relatórios e laudos. 4.3.2. Legislação básica relativa à execução do trabalho e ao exercício profissional da perícia.

### **2.2. PARA O CARGO ASSISTENTE TÉCNICO - ADVOGADO - 1. Direito Constitucional.**

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



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

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 principi; 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.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

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. **7. Direito Previdenciário.** 7.1. Organização da seguridade social. 7.2. Do financiamento da seguridade social; dos contribuintes; do regime geral da previdência social; dos benefícios; dos beneficiários. **2.3. PARA O CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO** – 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.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

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. **2.4. PARA O ASSISTENTE TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMAS** - Linguagens *Delphi, Javascript, PHP*; banco de dados *MS SQL Server, Mysql, Interbase*; hardwares, *hubs, switches*, computadores; rede local e *wan's*; sistemas operacionais *Windows 98, XP, NT, 2000, 2003, Linux*; aplicativos *Office, Dreamweaver, Adobe Photoshop, Coreldraw*; instalação e configuração de sistema operacional *Windows* e outros aplicativos; rotinas de *back-up*; política de segurança; *Metaframe Citrix*).

---

### 3. NÍVEL MÉDIO - CONHECIMENTOS BÁSICOS

**3.1. LÍNGUA PORTUGUESA** - Compreensão e interpretação de texto; Coesão e Coerência; Tipologia textual; Fonética e Fonologia; Estrutura dos Vocábulos e Processos de Formação de Palavras; Pontuação; Ortografia; Acentuação; Emprego das Classes de Palavras; Sintaxe da frase e do período; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação pronominal; Semântica;



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

Significação contextual de palavras e expressões; Conotação e denotação. Redação oficial: Manual de Redação da Presidência da República.

**Obs: Item 16.18. Para este certame, a Fundação Brasileira de Contabilidade adotará as regras do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.**

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

**3.3. LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CFC/CRCs** - Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946: cria o Conselho Federal de Contabilidade, e dá outras providências, Decreto-Lei n.º 1.040, de 21 de outubro de 1969: dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, e dá outras providências, Decreto-Lei n.º 11.160, de 2 de agosto de 2005: altera o *caput* do artigo 1º do Decreto-Lei n.º 1.040, de 21 de outubro de 1969, que dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, e dá outras providências e Resoluções CFC n.º 803/96; 960/03 e 949/02.

**3.4. INFORMÁTICA BÁSICA E APLICADA** - Conceitos de Informática em geral, serviços e tecnologia relacionados ao ambiente de informática, clientes de correio eletrônico, navegadores de internet, sistema operacional Windows XP, conhecimento específico em Microsoft Word 2003, Microsoft Excel 2003, Microsoft Power Point 2003, Microsoft Outlook 2003, conhecimento básico do pacote Broffice (write, Calc, Impress) e conhecimento básico de características, funcionamento e utilização de hardware e software.

**3.5. Redação** - Produção de texto dissertativo sobre um dos três temas sugeridos.

---

### 4. NÍVEL MÉDIO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**4.1. PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE - 1. Contabilidade Geral.** 2.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 2.2. Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 2.3. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 2.4. A escrituração contábil: as contas, as partidas



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

Site: <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

simples e as partidas dobradas. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 2.5. 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. **4.2 PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA-** Linguagens *Delphi*, *Javascript*, *PHP*; banco de dados *MS SQL Server*, *Mysol*, *Interbase*; hardwares, *hubs*, *switches*, computadores; rede local e *wan's*; sistemas operacionais *Windows 98*, *XP*, *NT*, *2000*, *2003*, *Linux*; aplicativos *Office*, *Dreamweaver*, *Adobe Photoshop*, *Coreldraw*; instalação e configuração de sistema operacional *Windows* e outros aplicativos; conhecimento em montagem, manutenção e configuração de microcomputadores.

**4.3 PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO -** 1. Noções de administração de recursos humanos. 1.1. Noções de relações humanas; 1.2. Qualidade no atendimento aos públicos interno e externo. 2. Controle patrimonial. 2.1. Manutenção, planejamento, controle e movimentação de estoques de mercadorias e(ou) materiais; 2.2. Inventário (de materiais e físico); 2.3. Armazenamento e movimentação de mercadorias e(ou)materiais. 3. Noções de arquivologia. 3.1. Arquivo e protocolo: arquivo e sua documentação; 3.2. Organização de um arquivo; 3.3. Técnicas e métodos de arquivamento; 3.4. Modelos de arquivos e tipos de pastas; 3.5. Arquivamento de registros informatizados. 4. Noções de uso de equipamentos de escritório. 5. Noções de secretariado. 6. Noções de Direito Constitucional. 6.1. Princípios Fundamentais; 6.2. Direitos e garantias fundamentais; 6.3. Ordem social. 7. Noções de Cidadania e Ética. 7.1. Ética Profissional; 7.2. Comportamento Profissional. 8. Redação de correspondências oficiais. 9. Noções de Administração Pública. 9.1. Poderes administrativos. 9.2 Atos administrativos. 10. Noções de processos licitatórios (Lei. 8.666/93). **4.4 PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** 1. Noções de administração de recursos humanos. 1.1. Noções de relações humanas; 1.2. Qualidade no atendimento aos públicos interno e externo. 2. Controle patrimonial. 2.1. Manutenção, planejamento, controle e movimentação de estoques de mercadorias e(ou) materiais; 2.2. Inventário (de materiais e físico); 2.3. Armazenamento e movimentação de mercadorias e(ou)materiais. 3. Noções de arquivologia. 3.1. Arquivo e protocolo: arquivo e sua documentação; 3.2. Organização de um arquivo; 3.3. Técnicas e métodos de arquivamento;



## **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA**

Rua do Salete, 320 - Barris - CEP: 40070-200 Tel.: (71) 2109-4000

**Site:** <http://www.crcba.org.br> - Salvador – Bahia

3.4. Modelos de arquivos e tipos de pastas; 3.5. Arquivamento de registros informatizados. 4. Noções de uso de equipamentos de escritório. 5. Noções de secretariado. 6. Noções de Direito Constitucional. 6.1. Princípios Fundamentais; 6.2. Direitos e garantias fundamentais; 6.3. Ordem social. 7. Noções de Cidadania e Ética. 7.1. Ética Profissional; 7.2. Comportamento Profissional. 8. Redação de correspondências oficiais. 9. Noções de Administração Pública. 9.1. Poderes administrativos. 9.2 Atos administrativos. 10. Noções de processos licitatórios (Lei. 8.666/93). 11. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao estado da Bahia. 12. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações.

---