



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Concurso Público Simplificado para Contratação de Funcionários e Formação de Cadastro de Reserva, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS:**

**1.1.** O presente Concurso Público será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão de Concurso, instituída pela Portaria nº. 051/2010 de 25/06/2010.

**1.2.** Endereço do Conselho Regional de Contabilidade: Rua das Sucupiras, Qd. 44, Casa 32, Jardim Renascença I, São Luís/MA.

**1.3.** Endereços da FSADU:

a) Endereço: R. da Alegria, n.º 258, Centro, São Luís/MA, CEP 65.020-010;

b) **Site oficial do Concurso:** [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br).

c) Endereço de correio eletrônico (e-mail): [concursos@fsadu.org.br](mailto:concursos@fsadu.org.br).

d) Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997.

e) **Posto de Inscrição:** exclusivamente de forma *on line*, via internet, no site oficial do Concurso.

**1.4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:**

EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de Inscrição: - Na Internet <a href="http://www.fsadu.org.br">www.fsadu.org.br</a> e <a href="http://www.sousandrade.org.br">www.sousandrade.org.br</a>	<b>10h do dia 04/08/2010 às 23:59h do dia 01/09/2010</b>
Período de Pagamento da Taxa de Inscrição	04/08/2010 a 02/09/2010 Horário de expediente bancário
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado	04/08/2010 a 16/09/2010
Divulgação da Concorrência e das Inscrições Indeferidas	10/09/2010
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova	13/09/2010
Requisição de Correção de Dados Cadastrais	13/09/2010 a 16/09/2010
<b>Prova de Conhecimentos</b>	19/09/2010
Divulgação do Gabarito	20/09/2010
Recebimento de Recursos	21 e 22/09/2010
<b>Divulgação do Resultado Final</b>	08/10/2010
<b>As datas estabelecidas no presente edital poderão sofrer alterações enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.</b>	

**1.5.** A Fundação Sousândrade atenderá nos endereços e telefones indicados no subitem 1.3., em dias úteis, de segunda à sexta-feira, nos horários de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas.

**1.6.** Valor da Taxa de Inscrição:

TAXAS DE INSCRIÇÃO	
CARGO	Valor (R\$)
Assistente Administrativo	32,00 (trinta e dois reais)
Contador	55,00 (cinquenta e cinco reais)

**1.7.** As provas deste Concurso Público serão realizadas nas cidades de São Luís/MA e Imperatriz/MA, devendo o candidato optar pela cidade de realização das provas no ato da inscrição.

**1.8.** Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas nas cidades definidas no Subitem 1.7. deste Edital, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Fundação Sousândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no quadro de avisos do CRC/MA e da FSADU e no site oficial do Concurso.

**1.9.** O texto do presente Edital estará disponível para consulta no quadro de avisos do CRC/MA e da FSADU e no site oficial do Concurso.

**2. DOS CARGOS:**

**2.1.** A indicação dos requisitos básicos, do valor dos vencimentos e do número de vagas para cada cargo é feita no Anexo I (Demonstrativo dos cargos, requisitos, jornada de trabalho, vencimentos e número de vagas) deste Edital.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

- 2.2.** A descrição sintética das atribuições de cada cargo é feita no Anexo II (Descrição sintética das atribuições) deste Edital.
- 2.3.** Os candidatos aprovados e classificados no limite das vagas oferecidas serão nomeados na classe e/ou referência inicial do cargo.
- 2.4.** A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, em conformidade com o Quadro de Pessoal do CRC/MA constante do Anexo I deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade.
- 2.5.** Os integrantes do Quadro de Pessoal do CRC/MA serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pela legislação complementar específica, nos termos do art. 8º do Decreto-Lei nº1.040/69 e pelos preceitos contidos no REGULAMENTO DE PESSOAL E PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO CRC/MA, aprovado pela Resolução CRC/MA nº. 491/2010.

**3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

- 3.1.** Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade, 5% serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pela Constituição Federal, Artigo 37, Inciso VIII e pelo disposto no Decreto n.º3.298/1999, conforme indicado no Anexo I do presente Edital, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências deste instrumento.
- 3.2.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto nº. 3.298/1999.
- 3.3.** Para fins de provimento dos cargos reservados aos portadores de deficiência classificados nesse Concurso e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de portadores de deficiência para a 2ª vaga aberta. Para os demais classificados na lista específica, serão destinadas a 22ª, a 42ª, a 62ª e assim sucessivamente até o limite de vagas para o cargo, conforme o percentual de 5% estabelecido neste Edital, Subitem 3.1..
- 3.4.** Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá declarar no ato da Inscrição a deficiência de que é portador, observando se as atribuições do cargo, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a referida deficiência.
- 3.5.** O candidato portador de deficiência deverá **ENCAMINHAR O LAUDO MÉDICO ATESTANDO A ESPÉCIE E O GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS – CID, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA**, via Correios, com Aviso de Recebimento (AR) ou entregá-los pessoalmente no Setor de Protocolo da Fundação Sossândrade, situado no endereço indicado no Subitem 1.3., no Período de Inscrição.
- 3.6.** O portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição ou deixar de atender ao disposto no Subitem 3.5. deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado candidato portador de deficiência.
- 3.7.** O candidato portador de deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto no Subitem 4.10. deste Edital.
- 3.8.** Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/1999, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.
- 3.9.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para o cargo de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia promovida por Equipe Multiprofissional do CRC/MA, como previsto no Artigo 43 do Decreto nº. 3.298/1999.
- 3.9.1.** A Equipe Multiprofissional prevista no Subitem 3.9. terá decisão terminativa sobre a condição de portador de deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência de que é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 3.10.** O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Subitem 3.9. munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.11.** A não observância do disposto nos Subitens 3.9. e 3.10., ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse portador de deficiência.
- 3.12.** Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem portadores de deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados nas provas ou na perícia de que trata o Subitem 3.9., as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.
- 3.13.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de portadores de deficiência será divulgada no quadro de avisos do CRC/MA e da FSADU e no site oficial do Concurso, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Subitem 1.4.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

**3.13.1.** O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição para concorrer na condição de portador de deficiência, seguindo o procedimento previsto no Item 9 e seus Subitens.

**3.13.2.** A inobservância do disposto no Subitem 3.13.1. deste Edital, acarretará ao candidato, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

**4. DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1.** As inscrições para o presente Concurso Público serão realizadas no período, horário e locais indicados no Item 1, exclusivamente via internet, no site oficial do Concurso.

**4.2.** Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- estar quites com as obrigações eleitorais;
- estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado no Anexo I deste Edital;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido;
- conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

**4.3.** Para efetuar a inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto no Subitem 4.2.;
- acessar, no Período de Inscrição indicado no Subitem 1.4., um dos endereços da Internet, no site oficial do Concurso e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES ON LINE" do Concurso Público para o CRC/MA;
- preencher a Ficha de Inscrição;
- se for o caso, preencher e imprimir o requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência que se declara portador;
- imprimir o respectivo boleto bancário;
- efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento da Taxa de Inscrição indicado no Subitem 1.4., **NÃO SENDO ACEITO COMO PROVA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NESSE CASO, COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU COMPROVANTE DE ENTREGA DE ENVELOPE EMITIDO QUANDO O PAGAMENTO É FEITO POR MEIO DE CAIXA ELETRÔNICO;**

**4.3.1.** A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não ocasionados por ela.

**4.3.2.** Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços da Internet no site oficial do Concurso sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

**4.3.3.** Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição.

**4.4.** A inscrição cujo pagamento da respectiva Taxa for efetuado por meio de cheque só será validada após a compensação do mesmo.

**4.5.** O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Subitem 4.3.

**4.6.** É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

**4.7.** Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas um dos cargos oferecidos.

**4.8.** Havendo mais de uma inscrição, será considerada como válida a inscrição mais recente, conforme a data / hora de pagamento da Taxa de Inscrição, sendo indeferidas as demais inscrições e permanecendo, em caso de mesma data, aquela cuja Ficha de Inscrição tiver a maior numeração.

**4.9.** Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.

**4.10.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para o momento da realização das provas, deverá informar no ato da inscrição ou solicitá-lo à Coordenação do Concurso no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Subitem 1.4. utilizando o Requerimento constante do Anexo V deste Edital, devidamente preenchido, assinalando o campo relativo à solicitação de disponibilização de atendimento diferenciado, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

**4.10.1.** A solicitação de que trata o Subitem 4.10. deverá ser enviada via fax para os números indicados no Subitem 1.3. ou entregue nos endereços constantes do item 1.3. Nos casos de solicitação via fax, caberá ao Candidato a responsabilidade de verificar se o documento foi transmitido de forma legível, solicitando que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao seu requerimento, sendo tal protocolo o único documento que confirma o recebimento de sua solicitação pela Fundação Sôsândrade.

**4.10.2.** O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille deverá, ele próprio, transcrever suas respostas para uma Folha de Respostas própria também em braille, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

**4.10.3.** O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (**fonte aproximada a 18**), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

**4.10.4.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

**4.10.5.** Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo o fiscal verificar o atendimento de tal condição.

**4.10.6.** O candidato que não atender ao disposto no Subitem 4.10., nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

**4.10.7.** A decisão quanto ao deferimento dos Requerimentos de que trata o Subitem 4.10. caberá à Fundação Sôsândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

**4.11.** Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.

**4.12.** Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

**4.13.** Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo e identificação do candidato, exceto correção de erros ortográficos.

**4.14.** O valor referente ao pagamento da Taxa de Inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Concurso Público por conveniência do CRC/MA.

**4.15.** Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Subitem 1.4..

**4.16.** Não serão aceitos pedidos de alteração de cidade de realização de prova.

**4.17.** Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

**4.18. Não serão aceitos como Documento de Identificação:** Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

## **5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1.** As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela FSADU no Documento de Confirmação de Inscrição. Nesse documento estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data, o horário de realização da Prova de Conhecimentos, bem como o horário de abertura e fechamento dos portões.

**5.2.** O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível via Internet, no site oficial do Concurso.

**5.3.** O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição que receber.

**5.4.** No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Coordenação do Concurso no Período de Requisição de Correção de Dados Cadastrais indicado no Subitem 1.4., por meio de Requerimento, devendo mencionado Requerimento estar devidamente fundamentado, indicando com precisão a (s) informação (ões) a ser (em) corrigida (s), nome do candidato, número de inscrição, cargo no qual concorre, endereço, telefone, respeitado o estabelecido no Subitem 4.13., e estar devidamente assinado.

**5.5.** A solicitação de que trata o Subitem 5.4. deverá ser enviada à FSADU, via fax, para os números indicados no Subitem 1.3., ou entregues no Setor de Protocolo da Fundação Sôsândrade, situado no endereço indicado nesse mesmo item.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

**5.6.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no quadro de avisos do CRC/MA e da FSADU e no site oficial do Concurso, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Subitem 1.4..

**5.7.** A Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA, **NÃO ENVIA MENSAGENS PARA CANDIDATOS POR E-MAIL, NEM AUTORIZA QUALQUER PESSOA OU INSTITUIÇÃO A FAZÊ-LO EM SEU NOME. DESSA FORMA, MENSAGENS RECEBIDAS VIA E-MAIL, SUPOSTAMENTE ENVIADAS PELA FSADU, DEVEM SER DESCONSIDERADAS.**

**6. DAS PROVAS:**

**6.1.** O Concurso Público será composto de Prova de Conhecimentos, de acordo com o estabelecido no Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, número de questões e total de pontos) deste Edital.

**6.2.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta, do Documento de Confirmação de Inscrição e do Documento de Identificação original informado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Subitens 4.17. e 4.18. deste Edital.

**6.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências do Subitem 6.2. deste Edital, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (cópia e original), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

**6.3.1.** A identificação especial prevista no Subitem 6.3. será exigida também quando o Documento de Identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.4.** Não será permitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova após o início das mesmas.

**6.4.1. O HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES DE ACESSO AOS LOCAIS DE PROVA SERÁ INFORMADO NO DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO, NOS TERMOS DO SUBITEM 5.1.**

**6.5.** Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, sendo eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como, bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, mp3 player e similares etc., bem como óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como, chapéu, boné, gorro etc.

**6.6.** Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada ou permanência de candidato portando armas, sendo eliminado do Concurso Público aquele que descumprir referida norma.

**6.7.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

**6.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.

**6.9.** No intuito de atender solicitação dos candidatos, não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital.

**6.10.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Concurso, autoridade presente ou candidato;
- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
- g) copiar em papel ou qualquer outro material o gabarito da prova, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo após o horário permitido;
- h) tiver seu aparelho de telefonia celular emitido sons de toque ou vibrando;
- i) ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido, deixar cair ou levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber mensagens;
- j) for encontrado portando ou fazendo uso no momento de realização das provas qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Subitem 6.5. do Edital;
- k) se retirar da sala de aplicação das provas levando o Caderno de Questões antes de transcorridos o tempo mínimo regulamentar previsto neste Edital;
- l) não entregar o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização;



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

m) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sôsandrade;

n) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante o concurso.

**6.11.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a opção realizada no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.

**6.12.** Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade, prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

**6.13.** Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.14. DA PROVA DE CONHECIMENTOS:**

**6.14.1.** A Prova de Conhecimentos, para todos os cargos, terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.

**6.14.2.** A Prova de Conhecimentos terá a duração de 04 (quatro) horas e seu horário e locais de realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Subitem 1.4., no quadro de avisos do CRC/MA e da FSADU e no site oficial do Concurso.

**6.14.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no dia e horário determinado.

**6.14.4.** O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova levando o Caderno de Questões antes de transcorridas 03 (três) horas do seu início.

**6.14.4.1.** O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora do início da realização da prova.

**6.14.4.2.** O fiscal volante poderá, antes de o candidato ingressar no banheiro, vistoriar o ambiente, assim como após a saída do respectivo candidato do mesmo.

**6.14.5.** Os dois últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar da sala de aplicação da Prova de Conhecimentos simultaneamente.

**6.14.6.** As questões da Prova de Conhecimentos versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo Programático da Prova de Conhecimentos) deste Edital.

**6.14.7.** A Prova de Conhecimentos será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III deste Edital.

**6.14.8.** Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas de uma determinada prova serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.

**6.14.9.** Todos os candidatos terão sua Prova de Conhecimentos corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato, Folha de Respostas personalizada, contendo seus dados pessoais e local para assinatura.

**6.14.10.** O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova de Conhecimentos para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

**6.14.11.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**6.14.12.** Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída pontuação zero, àquelas questões cujas respostas estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

**6.14.13.** A Prova de Conhecimentos terá, para cada cargo, questões de múltipla escolha com 05 (cinco) opções de resposta cada uma, havendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III deste Edital.

**6.14.14.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) obtiver aproveitamento inferior a 20% (vinte por cento) do total de pontos da Prova de Conhecimentos;
- b) considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova de Conhecimentos, por cargo, ficar além do limite correspondente ao somatório do número de vagas com o número de cadastros de reserva do cargo para o qual está concorrendo, estabelecido no Anexo I do presente Edital.

**6.14.15.** Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao disposto no item anterior, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

**6.14.16.** O Gabarito Oficial da Prova de Conhecimentos será publicado em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização e será afixado no quadro de avisos do CRC/MA e da FSADU e no site oficial do Concurso.

**7. DO RESULTADO FINAL:**

**7.1.** O Resultado Final do Concurso Público será o somatório dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos e expresso com 01 (uma) casa decimal.

**8. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**8.1.** Será considerado APROVADO no Concurso Público o candidato que, cumulativamente:

- não for eliminado na Prova de Conhecimentos;
- se portador de deficiência, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo na Avaliação da Equipe Multiprofissional;
- não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.

**8.2.** Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- se idoso, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, o de idade mais elevada;
- maior nota relativa às questões de conhecimentos específicos da Prova de Conhecimentos;
- maior nota relativa às questões de língua portuguesa da Prova de Conhecimentos;
- maior idade.

**9. DOS RECURSOS:**

**9.1.** Serão admitidos recursos contra:

- o indeferimento de inscrição;
- o Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova de Conhecimentos;
- a classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final.

**9.2.** O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Subitem 9.1., terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações, devendo o recurso seguir o modelo constante do Anexo VI (Modelo de Formulário para Interposição de Recurso) ser dirigido à Coordenação do Concurso via fax para os números indicados no Subitem 1.3. ou entregue nos endereços constantes do item 1.3., devendo, ainda, ser **devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem revisados**, nome do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre, endereço, telefone para contato e estar devidamente assinado.

**9.2.1.** Nos casos de solicitação via fax, o candidato que interpuser o recurso deve certificar-se que o documento tenha sido transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao recurso, sendo tal protocolo o único documento que confirma que o recurso foi entregue.

**9.2.2.** Os horários de atendimento ou recebimento de fax obedecerão ao disposto no subitem 1.5.

**9.2.3. NÃO SERÃO RECEBIDOS RECURSOS COM PEDIDOS GENÉRICOS E QUE NÃO CONTENHAM TODOS OS ELEMENTOS DESCRITOS NO ITEM 9.2.**

**9.3.** A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante Edital afixado no quadro de avisos do CRC/MA e da FSADU e no site oficial do Concurso.

**9.4.** Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital.

**9.5.** Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no Subitem 9.2. serão indeferidos.

**10. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO:**

**10.1.** Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Concurso Público será homologado pelo CRC/MA e publicado de forma oficial por tal entidade.

**10.1.1.** A homologação do Resultado Final desse Concurso Público será efetuada por cargo, a critério do CRC/MA.

**10.2.** A Fundação Sôsândrade manterá, pelo período de validade do Concurso, contado da divulgação do resultado final após fase recursal, à disposição dos candidatos, para consulta, no site oficial do Concurso, as listagens contendo o Resultado Final Após Fase Recursal do Concurso Público com a pontuação de todos os candidatos e os Boletins de Desempenho para consulta individual.

**11. DO PRAZO DE VALIDADE:**

**11.1.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final Após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CRC/MA.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

**12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:**

**12.1.** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas para cada cargo serão nomeados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**12.2.** A possibilidade de escolha do local de lotação, quando admissível e conforme o caso, obedecerá rigorosamente à alternativa apontada no ato da inscrição.

**12.3.** A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) ter sido aprovado no presente Concurso Público;
- b) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício do cargo, bem como registro no órgão de classe competente, quando o cargo assim o exigir;
- c) apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho, no qual haja expressa indicação de que o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo contratado;
- d) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo, a ser apurada por uma Equipe Multiprofissional do CRC/MA, incluindo a compatibilidade, no caso de candidato portador de deficiência, das atribuições do cargo com a deficiência de que é portador;
- e) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

**12.4.** O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

**12.5.** Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na legislação.

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**13.1.** O candidato poderá obter informações referentes ao presente Concurso Público na FSADU, no endereço indicado no Subitem 1.3.

**13.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Concurso Público, que serão sempre fixados no quadro de avisos do CRC/MA e da FSADU e no site oficial do Concurso.

**13.2.1.** Após a data de divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal do presente Concurso Público, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pelo CRC/MA.

**13.3.** A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

**13.4.** A aprovação no presente Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do CRC/MA, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Concurso Público.

**13.5.** Poderá ser isento da Taxa de Inscrição o candidato que comprovar que é carente, ou que se encontra desempregado ou, ainda, que a sua renda familiar mensal *per capita* não ultrapassa R\$ 100,00 (cem reais), conforme previsto na Lei Estadual n.º 299, de 25 de setembro de 2007.

**13.5.1.** Para pleitear a isenção da Taxa de Inscrição, o candidato deverá solicitá-la via Requerimento dirigido à Coordenação do Concurso, enviando-o à Fundação Sôsândrade, **via fax**, pelos telefones indicados no Subitem 1.3., no horário de 8:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h, apenas nos dias úteis, até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos do Concurso.

**13.5.2.** O Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição deve, obrigatoriamente, constar das seguintes informações: nome do (a) candidato (a), número do CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (com órgão expedidor e unidade federativa), se é ou não portador de deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova e qual seja, endereço residencial, telefone para contato e nome do cargo.

**13.5.3.** O candidato carente deverá anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição cópia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas pela FSADU ou em cartório:

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Subitens 4.17. e 4.18.;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, **TODAS** as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- c) Publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público;
- d) Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Declaração que a renda familiar mensal per capita não ultrapassa R\$100,00 (Cem reais).



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

**13.5.4.** O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição será divulgado no quadro de avisos do CRC/MA e da FSADU e no site oficial do Concurso, **até o quinto dia após o início do Período de Inscrição** indicado no Calendário de Eventos do Concurso.

**13.5.5.** O candidato cuja Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 9 e seus subitens deste Edital.

**13.5.6.** Caso o recurso interposto não seja recebido em tempo hábil ou não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever no Concurso Público, deverá efetivar a inscrição no Período (improrrogável) de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos do Concurso.

**13.5.7.** O candidato que não anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição todos os documentos estabelecidos nos Subitem 13.5.3. deste Edital, que não encaminhá-los conforme os Subitens 13.5.1. deste Edital ou que seu Requerimento não conste todas as informações exigidas no Subitem 13.5.2. terá sua Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição automaticamente indeferida.

**13.5.8.** Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção da Taxa de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será eliminado do presente Concurso Público, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

**13.6.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

- a) junto à Fundação Sôsândrade, até a data da divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal deste Concurso Público;
- b) junto ao CRC/MA, após mencionada data, se aprovado.

**13.7.** O candidato será eliminado do Concurso Público se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

**13.8.** As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

**13.9.** Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação do Concurso Público.

**13.10.** Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação no presente Concurso Público, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Subitem 4.14.

**13.11.** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Concurso Público de que trata este Edital é o da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Maranhão (Cidade de São Luís).

**13.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, instituída para esse fim pelo CRC/MA em conjunto com a Fundação Sôsândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

São Luís - MA, 30 de julho de 2010.

**HERALDO DE JESUS CAMPELO**  
Presidente CRC/MA



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ n.º. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA n.º. 001/2010, de 30/07/2010.**

**ANEXO I**  
**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E NÚMERO DE VAGAS**

**1. NÍVEL SUPERIOR**

CÓD	CARGO	REQUISITOS / ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (RS)	VAGAS		CADASTRO DE RESERVA	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
301	Contador (São Luís)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Graduação em Ciências Contábeis;</li> <li>▪ Registro no Conselho de Classe;</li> <li>▪ Carteira Nacional de Habilitação – Departamento Nacional de Trânsito (Categoria Mínima – “B”);</li> </ul>	40 horas	R\$ 1.892,38*	4	1	26	2
302	Contador (Imperatriz)				1	-	9	1

**NOTAS:** Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% serão reservadas para portadores de deficiência, na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações (Ver Item 3 do Edital).

\*Os respectivos vencimentos serão acrescidos de vale transporte, plano de saúde, plano odontológico e auxílio alimentação no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

**2. NÍVEL MÉDIO**

CÓD	CARGO	REQUISITOS / ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGAS		CADASTRO DE RESERVA	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
201	Assistente Administrativo (São Luís)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ensino Médio Completo</li> </ul>	40 horas	R\$ 1.101,52*	3	1	27	2
202	Assistente Administrativo (Imperatriz)				1	-	9	1

**NOTA:** Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% serão reservadas para portadores de deficiência, na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações (Ver Item 3 do Edital).

\*Os respectivos vencimentos serão acrescidos de vale transporte, plano de saúde, plano odontológico e auxílio alimentação no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES**

**1. NÍVEL SUPERIOR**

**Contador** - Elaborar os balancetes mensais (contábil e gerencial), visando assegurar que reflitam corretamente a situação econômico-financeira do Conselho. Analisar informações contábeis e preparar relatórios (específicos e eventuais) contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridas no período, visando subsidiar o processo decisório do Conselho. Efetuar as atividades de escrituração fiscal (ICMS, ISS, IR, etc.), visando assegurar que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da lei, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias. Pesquisar, acompanhar e estudar toda a legislação aplicável ao sistema CFC/CRC's, dando a orientação necessária a todas as áreas do Conselho responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos ao órgão, bem como a conformidade às exigências legais. Atender e acompanhar os trabalhos da auditoria do CFC, prestando todos os esclarecimentos necessários, visando à agilização e qualidade do trabalho da auditoria. Acompanhar o processo e elaborar os documentos necessários ao cumprimento das obrigações regimentais do Conselho. Analisar e contabilizar documentos relativos às anuidades e taxas recebidas dos contabilistas, conferindo e providenciando respostas quando está de acordo com as normas vigentes. Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber. Orientar os serviços de apropriação, apuração e rateio de custos. Controlar a movimentação bancária do CRC-MA, acompanhando a emissão de cheques, ordens de pagamentos, débitos, créditos e saldos. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer elementos necessários ao relatório global. Coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais, emitindo relatórios, com o objetivo de manter compatíveis os registros contábeis com o controle físico dos bens, de acordo com a legislação. Supervisionar o controle dos saldos bancários, visando negociação com os gestores dos bancos com relação às melhores taxas para aplicação dos recursos disponíveis. Efetuar aplicações financeiras autorizadas e legais, calculando sua rentabilidade e emitindo o relatório apropriado. Manter o controle de operações financeiras realizadas ou não, tomando as medidas necessárias a cada situação. Elaborar a programação do Fluxo de Caixa de curto prazo. Coordenar a elaboração da proposta de orçamento e da prestação de contas do CRC-MA. Pesquisar a legislação contábil para atendimento de consultas quanto à realização de alterações no plano de contas, segundo as exigências legais e administrativas. Separar, conferir e classificar documentos de despesas, conforme plano de contas, e as guias de receitas, conforme extratos bancários. Lançar receitas e despesas no sistema computacional. Emitir relatórios de consistência e atualização dos movimentos



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

(receita e despesa). Fazer conciliação bancária. Emitir balancetes, Razão e Diário dos movimentos. Elaborar balancetes, conciliação bancária, extrato da Ata de reunião do Plenário, referentes aos assuntos ligados à contabilidade: auxiliar nas deliberações e na confecção do Parecer da Câmara de Controle Interno. Montar processos de abertura de créditos suplementares: quadro demonstrativo das dotações suplementares/anuladas, memória de cálculo do excesso de arrecadação ou cálculo do superávit financeiro, resolução, justificativa da Contabilidade, Parecer da Câmara de Controle Interno. Preparar o Orçamento. Lançar no sistema entrada e saída de materiais do almoxarifado. Acompanhamento da folha de pagamento e seus encargos. Atender a Câmara de Controle Interno quando solicitada. Elaborar o plano de contas e propor a edição de normas de trabalho de contabilidade. Fazer acompanhamento da legislação sobre a execução orçamentária. Controlar empenhos e sua anulação. Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis em tese. Realizar trabalhos para apurar se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem. Participar de planejamento e programação de atividades da área. Realizar todas as atividades relacionadas à fiscalização do exercício profissional, envolvendo profissionais, organizações contábeis, empresas, órgãos públicos, entidades sem fins lucrativos e demais entes que atuam na economia. Revisar os processos de fiscalização antes de serem encaminhados para apreciação dos relatores. Participar como instrutor, no Programa de educação Continuada. Apurar denúncias e representações, coletando documentos que comprovem as irregularidades apontadas. Orientar os profissionais e organizações contábeis quanto às normas da legislação profissional. Executar outras atividades correlatas.

**2. NÍVEL MÉDIO**

**Assistente Administrativo** – Executar serviços bancários, ordens de pagamentos e/ou ordens de créditos, serviços externos de despachos ou retiradas de encomendas, seguindo orientação do responsável da área; Entregar correspondências, documentos e/ou volumes, recolhendo-os em locais preestabelecidos e distribuindo-os aos destinatários; Digitar correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos; Pesquisar informações bibliográficas e documentais; Elaborar documentos diversos; Participar da elaboração e desenvolvimento de projetos diversos; Realizar pesquisas, levantamentos e confeccionar relatórios; Coletar dados para a elaboração de documentos e relatórios das diversas do CRC-MA; Apoiar trabalhos de rotina de biblioteca, centro de documentação e/ou setor similar; Redigir correspondências e elaborar documentos da área de atuação com a finalidade de obter e/ou prestar e subsidiar a tomada de decisões superiores; Preparar relatórios diversos dos serviços realizados, coletando informações em arquivos e outras fontes; Apoiar reuniões promovidas pelo CRC-MA; Acompanhar reuniões inerentes ao sistema, prestando apoio técnico-administrativo necessário; Organizar procedimentos para a realização de reuniões regimentais, audiências públicas e demais eventos promovidos pelo CRC-MA; Auxiliar em processos licitatórios com base em diretrizes superiores, para aquisição de materiais, equipamentos e serviços; Executar serviços relacionados à autorização e/ou à solicitação de pagamentos e de recebimentos de materiais e prestação de serviços, de acordo com documentação apresentada; Realizar atividades referentes à folha de pagamento, encargos sociais, recolhimentos, registro de empregados, controle e concessão de benefícios, contratos de trabalhos, rescisões contratuais, férias, afastamentos e controle de frequência, entre outros; Preparar ou conferir guias de recolhimentos, referentes a FGTS, Imposto Sindical, Imposto de Renda, Seguros, INSS e outros, compilando dados de recibos, folha de pagamento e rescisões de contratos; Elaborar relação de empregados e respectivas remunerações, calculando impostos e tributos de acordo com os percentuais preestabelecidos, emitindo as guias de acordo com os dados apurados; Analisar cotações de preços de bens e serviços para negociação e posterior aquisição; Controlar o suprimento de findos, talões de cheques, disponibilidades financeiras, contas bancárias, cronogramas de despesas e demais atividades afetas à área de atuação; Emitir posicionamento em assuntos relacionados ao campo de atividades, estudando o problema, consultando arquivos e bibliografia pertinente, a fim de solucioná-los. Executar outras atividades correlatas.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ n°. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

**ANEXO III**  
**DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS**

**1. NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Contador	<b>PROVA DE CONHECIMENTOS:</b>	<b>40</b>	<b>100,0</b>
	Língua Portuguesa	15	37,5
	Noções de Informática	05	12,5
	Conhecimentos Específicos	20	50,0

**2. NÍVEL MÉDIO**

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Assistente Administrativo	<b>PROVA DE CONHECIMENTOS:</b>	<b>40</b>	<b>100,0</b>
	Língua Portuguesa	10	25,0
	Matemática	10	25,0
	Noções de Informática	05	12,5
	Conhecimentos Específicos	15	37,5

**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

**1. NÍVEL SUPERIOR – CONTADOR**

**Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; Textualidade: coesão e coerência; Funções da linguagem; A intertextualidade na leitura e na produção de textos; Gêneros textuais; Variação linguística; Aspectos morfosintáticos da língua; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido.

**Noções de Informática** – Conceitos básicos relacionados à Informática: Hardware e Software, Noções de operação de Microcomputadores. Sistema Operacional Windows 2000 e XP ou superior. Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior. Softwares livres: pacote BrOffice. Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet: Navegadores (browsers); Correio eletrônico; Grupos de discussão; Busca e pesquisa; Transferências de arquivos. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e métodos de acesso. Conceitos de proteção e segurança. Armazenamento de dados: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados; Cópia de segurança (back up). Periféricos: Conceitos; Instalação.

**Conhecimentos Específicos**

**Contador** - Princípios Fundamentais e Contabilidade Geral. Estrutura conceitual da Contabilidade: patrimônio; resultado; contas e plano de contas; atos e fatos; escrituração. Provisões; depreciação, amortização e exaustão; operações com mercadorias; operações financeiras. Apuração do resultado do exercício. Elaboração, estruturação e apresentação das Demonstrações Contábeis de Acordo com a Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Análise econômico-financeira de balanços: principais técnicas e reclassificação de contas para análise. Análise vertical, horizontal e por índices. Índices de liquidez, endividamento e rentabilidade, taxa de retorno sobre investimentos e outros índices relevantes. Projeção de fluxo de caixa. Contabilidade Avançada e Tributária - Ajustes para encerramento do exercício social. Avaliação de investimentos. Consolidação de demonstrações contábeis. Destinação dos resultados. Constituição de reservas. Concentração, transformação e extinção de sociedades. Provisões dedutíveis e indedutíveis; preços de transferência; ganho de capital; reavaliação de bens; perdas no recebimento de créditos. Noções gerais de lucro presumido, real e arbitrado. Orçamento e Contabilidade Pública - Conceito, campo de aplicação e objeto e regime. Legislação básica (Lei nº 4.320/1964). Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências ativas e passivas; mutações ativas e passivas. Sistemas de contas em contabilidade pública e lançamentos típicos. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. Contabilidade de Custos e Matemática Financeira - custos: terminologia contábil; classificação; custeio direto e custeio por absorção; custos fixos e variáveis; custos na avaliação de estoques; custos para tomada de decisões; sistemas de custos e informações gerenciais; estudo da



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

relação custo-volume-lucro. Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna: (Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade - CFC nº 780 e 781/95) - conceituação e disposições gerais, normas de execução dos trabalhos e relativas ao relatório do auditor interno, responsabilidade e sigilo. Planejamento de auditoria: plano de auditoria, avaliação do controle interno. Resolução CFC nº 871/2000 - Institui a Declaração de Habilitação Profissional - DHP (e alterações posteriores). Resolução CFC nº 872/2000 - Dispõe sobre a Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE (e alterações posteriores). Decreto-Lei nº. 9.295/1946 e atualizações (conforme também a Lei nº. 12.249/2010, arts. 76 e 77). Resolução CFC nº 803/1996 - Aprova o Código de Ética Profissional do Contabilista - CEPC (e alterações posteriores). Resolução CFC nº 949/02 - Aprova o Regulamento de Procedimentos Processuais dos Conselhos de Contabilidade, que dispõe sobre os processos administrativos de fiscalização (e alterações posteriores).

**2. NÍVEL MÉDIO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

**Matemática** – Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Funções do 1º e 2º grau: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

**Noções de Informática** – Conceitos básicos relacionados à Informática: Hardware e Software, Noções de operação de Microcomputadores. Sistema Operacional Windows 2000 e XP ou superior. Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior. Softwares livres: pacote BrOffice. Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet: Navegadores (browsers); Correio eletrônico; Grupos de discussão; Busca e pesquisa; Transferências de arquivos. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e métodos de acesso. Conceitos de proteção e segurança. Armazenamento de dados: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados; Cópia de segurança (back up). Periféricos: Conceitos; Instalação.

**Conhecimentos Específicos**

**Assistente Administrativo** - Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo Organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Noções sobre Gestão de Projetos. Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública direta e indireta. Noções sobre Licitações (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): Conceito, Princípios, Modalidades, Fases, Anulação e Revogação, Dispensa e Inexigibilidade.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ n.º. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA n.º. 001/2010, de 30/07/2010.**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA DE QUE SE DECLARA PORTADOR**

**REQUERIMENTO**

À Coordenação de Concurso Público,

\_\_\_\_\_, candidato (a) inscrito (a) no Concurso Público do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão – CRC/MA, Inscrição n.º \_\_\_\_\_, residente no(a) \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_, fones (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, requer:

comprovar ser portador de deficiência conforme laudo médico em anexo (o laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência).

solicitar disponibilização de atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Concurso Público conforme laudo ou atestado médico em anexo. Atendimento diferenciado requerido: \_\_\_\_\_

Termos em que pede e aguarda deferimento.

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

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

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nº Fls.: \_\_\_\_\_



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Código (para uso da FSADU):

**CAPA DE RECURSO**

**SOLICITAÇÃO**

À Comissão Organizadora.

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Contabilidade – CRC/MA, solicito, conforme especificações inclusas (assinalar e preencher, conforme o caso):

- revisão do indeferimento de inscrição
- revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova de Conhecimentos
- revisão da convocação para Avaliação de Títulos, Avaliação Psicológica, Teste de Aptidão Física e Prova Prática;
- revisão da classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final
- \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES**

O candidato deverá:

- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa.
- Identificar-se apenas nesta capa.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

**Atenção!** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRC/MA**  
**CNPJ nº. 06.352.009/0001-48**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - CRC/MA nº. 001/2010, de 30/07/2010.**

Código (para uso da FSADU):

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**ALEGAÇÃO / JUSTIFICATIVA**