

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 – CRCRO, 13 DE MAIO DE 2022

O Presidente do CONSELHO REGIONAL CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargo e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.

1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.

1.6. O Extrato do Edital e o Resultado Final serão publicados no Diário Oficial da União e no site www.ibade.org.br.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público no site citado no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão nele divulgadas.

1.8. Os conteúdos programáticos do cargo estão disponíveis no ANEXO III.

1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo pertencerão ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, regime em vigor, ou outro que vier substituí-lo.

1.10. O cargo, carga horária, quantitativo de vagas, requisito e salário base são os estabelecidos no ANEXO I.

1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.12. As atribuições dos cargos constam no ANEXO IV.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Os requisitos básicos para a contratação são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o ANEXO I deste Edital;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n) apresentar declaração de bens.

2.2. O candidato deverá apresentar a seguinte documentação, original e cópia, quando convocado para contratação:

- a) Título de eleitor;
- b) carteira de identidade;
- c) CPF;
- d) 02 (duas) fotos 3x4;

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

- e) comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo – ANEXO I;
- f) Certificado de reservista (para o sexo masculino);
- g) certidão de nascimento ou casamento;
- h) certidão de quitação eleitoral;
- i) certidão civil e criminal;
- j) PIS/PASEP;
- k) atestado de Saúde/ (fornecido por MÉDICO DO TRABALHO);
- l) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- m) declaração sobre exercício ou não, de outro cargo ou função;
- n) carteira de trabalho – CTPS;
- o) comprovante de Habilitação expedida pelo órgão ou entidade a qual esteja vinculado o candidato;
- p) comprovante de residência atualizado.

2.2.1. Outros documentos e/ou certidões poderão ser solicitados no momento da convocação para a contratação.

2.3. O candidato, se aprovado e classificado, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DA ETAPA

3.1. O presente Concurso Público será composto de etapa única:

Etapa Única: Prova Objetiva (caráter classificatório e eliminatório).

3.2. Ao final da etapa, o resultado será divulgado no site www.ibade.org.br.

3.3. A etapa será realizada na cidade de Ji Paraná/RO e Porto Velho/RO, conforme escolha do candidato no momento da inscrição.

3.3.1. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município de escolha.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.ibade.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II.

4.3.1. O valor da inscrição será de:

R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo de Ensino Médio e

R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de Ensino Superior

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo e município para realização da Prova Objetiva. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.4.1. O candidato somente terá confirmada a inscrição para um único cargo, considerando que a Prova Objetiva será realizada em um único turno, vespertino, para todos os cargos.

4.4.1.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.4.1.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.

4.4.1.3. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá a isenção cancelada.

4.4.2. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público ou exclusão do cargo oferecido.

4.5. Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, em conformidade com os termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.5.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

4.5.1.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.ibade.org.br, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

4.5.1.2. O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.5.1.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.5.2. Os doadores de medula óssea deverão enviar imagem legível do CPF ou documento oficial e original de identificação e imagem legível do atestado ou laudo emitido por médico inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data de doação, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no período indicado no ANEXO II – Cronograma Previsto.

4.5.2.1. Fica reservado ao CRCRO ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.5.3. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - ANEXO II, a partir das 10h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observado o horário de Porto Velho/RO.

4.5.3.1 A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no Cronograma Previsto - ANEXO II.

4.5.4. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - ANEXO II, considerando-se o horário de Porto Velho/RO. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

4.5.6. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.5.7. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

4.5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.5.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

4.5.10. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

4.5.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido no subitem **4.5.4** e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.5.12. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá a isenção cancelada.

4.6. Da inscrição pela Internet

4.6.1. Para se inscrever pela *Internet*, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário de Porto Velho/RO.

4.6.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.6.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.ibade.org.br e emitir a 2ª via do boleto bancário. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o horário de Porto Velho/RO. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

4.6.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.6.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

4.6.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.6.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.6.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.6.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

4.6.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.6.11. O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.6.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no cronograma - **ANEXO II**.

4.6.13. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o horário de Porto Velho/RO.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, demais legislações pertinentes e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

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

5.1.2. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o CRCRO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

5.1.3. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.1.4. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 25ª vaga, a 3ª vaga será a 45ª e assim sucessivamente.

5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 5.1, que declararem sua condição por ocasião da inscrição e aprovados na prova objetiva, deverão se submeter à Perícia Médica a ser realizada pela Junta Médica indicada pelo IBADE, na data indicada na convocação para a etapa, com realização na cidade Porto Velho/RO e em local determinado no Edital de convocação, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo e legislação pertinente.

5.5.1. Os candidatos deverão comparecer para avaliação da Junta Médica, no dia, local e horário indicados na ocasião da convocação, munidos de:

a) documento de identidade original;

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

b) laudo médico, emitido nos últimos doze meses (original ou cópia simples), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência; e

c) exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.5.2. Perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato que por ocasião da Perícia Médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia simples) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.5.3. Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

5.5.4. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência, se tiver posicionamento, conforme disposto no subitem 10.6 deste Edital.

5.5.5. O resultado da Perícia Médica dos candidatos que se declararem com deficiência será divulgado no site www.ibade.org.br.

5.5.5.1. O resultado da Perícia Médica será:

APTO - candidato com deficiência apto a exercer as funções para o cargo inscrito.

INAPTO - candidato ausente ou não considerado com deficiência passando a constar somente na listagem de ampla concorrência, se tiver posicionamento, conforme disposto no subitem 10.6 deste Edital.

ELIMINADO - candidato com deficiência incompatível para o exercício das atribuições do cargo inscrito.

5.5.6. O candidato poderá interpor pedido de revisão do resultado preliminar da Perícia Médica, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o horário oficial de Rondônia, nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

5.5.7. No caso de não haver candidatos com deficiência aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.5.8. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no ANEXO II – Cronograma Previsto.

6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.

6.3.2. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **9.17.2** deste Edital.

6.3.3. Fica reservado ao CRCRO ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

6.4. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6.4.1. O envio do laudo médico previsto no subitem 6.3 não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica disposta no subitem **5.5**.

6.5. A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

6.5.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observado o horário de Porto Velho/RO.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS

7.1. Serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas aos candidatos negros, na forma da Lei nº 12.990 de 09 de junho de 2014.

7.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

7.1.2. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos negros, em virtude do número de vagas, o candidato negro poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o CRCRO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

7.1.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.3. O candidato que pretende concorrer à vaga reservada deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: CPF e autodeclaração de próprio punho ORIGINAL, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no ANEXO II – Cronograma Previsto.

7.3.1. O candidato que não se autodeclarar conforme estabelecido no subitem **7.2**, ou deixar de enviar a documentação estabelecida no subitem **7.3**, ou enviá-la fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7.3.2. Fica reservado ao CRCRO ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

7.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.5. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

7.6. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

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

7.8. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

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

7.10. Os candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas aos negros, constarão na relação que será divulgada no site www.ibade.org.br.

7.10.1. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição para as vagas reservadas aos negros nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observado o horário de Porto Velho/RO.

7.11. O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990/2014, caso aprovado e classificado no CONCURSO PÚBLICO, será convocado, antes da homologação do resultado final, para submeter-se a procedimento administrativo de verificação da veracidade da autodeclaração, que será realizada na cidade de Porto Velho/RO, promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade do IBADE, em data a ser divulgada por meio de convocação.

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

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

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

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

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

7.11.5. A manutenção da posição na lista de classificação de ampla concorrência citada nos subitens 7.11.3 e 7.11.4 será condicionada à nota mínima de corte aplicada ao último candidato classificado desta listagem, conforme disposto no subitem 10.6 deste Edital.

7.11.6. O resultado preliminar do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros será publicado no endereço eletrônico www.ibade.org.br.

7.11.6.1. Do resultado preliminar do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas caberá recurso na forma no Item 13 deste Edital.

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

7.11.8. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza. Durante a aferição poderá ser realizada fotografia ou filmagem para registro da entrevista.

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

8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

8.1.1. O candidato deverá enviar imagem legível do laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO.

8.1.1.1. Fica reservado ao CRCRO ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

8.1.1.2. O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

8.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

8.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

8.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **9.15**.

8.1.2.3. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

8.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

8.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá enviar o laudo médico que ateste a necessidade de atendimento especial, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, para o e-mail: atendimento@ibade.org.br.

8.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site www.ibade.org.br.

8.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, conforme datas indicadas no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o horário de Porto Velho/RO. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA ETAPA

9.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Etapa serão divulgadas no site www.ibade.org.br nas datas previstas indicadas no Cronograma - **ANEXO II**.

9.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.ibade.org.br.

9.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 9.7 e 9.7.1.

9.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens 9.1 e 9.2.

9.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.4. Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Porto Velho/RO.

9.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

9.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

9.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

9.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto e impresso).

9.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

- Carteiras de Motorista (modelo sem foto) ou digital;
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

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

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

9.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

9.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

9.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

9.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

9.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 8.1.2.2.

9.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

9.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e do CRCRO, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

a ser convocados para contratação.

9.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das Etapas.

9.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

9.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

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

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma;*
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.21.3**.

9.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

9.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

9.17.2. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

9.17.3. O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

9.17.4. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.18. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

9.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

9.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4 horas e será realizada em um único turno, vespertino, para todos os cargos.

9.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

9.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

9.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

9.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

9.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

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

9.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 9.17.**

9.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, e o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

9.25. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

9.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

9.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

9.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

9.27. Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **10.5.**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

10.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

10.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

10.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

10.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

10.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

10.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

| ENSINO MÉDIO | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Disciplinas | Quantidade de questões | Valor de cada questão | Pontuação máxima |
| Língua Portuguesa | 10 | 1 | 10 |
| Raciocínio Lógico Quantitativo | 10 | 2 | 20 |
| Informática Básica | 10 | 1 | 10 |
| Conhecimentos Específicos | 20 | 3 | 60 |
| TOTAIS | 50 | | 100 |

| ENSINO SUPERIOR | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Disciplinas | Quantidade de questões | Valor de cada questão | Pontuação máxima |
| Língua Portuguesa | 10 | 1 | 10 |
| Raciocínio Lógico Quantitativo | 10 | 2 | 20 |
| Informática Básica | 10 | 1 | 10 |
| Conhecimentos Específicos | 30 | 2 | 60 |
| TOTAIS | 60 | | 100 |

10.6. Será eliminado do presente Concurso Público:

a) o candidato à vaga para pessoa com deficiência que não obtiver, pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

b) o candidato à vaga da ampla e negro que não obtiver, pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas e que não estiver dentro do posicionamento abaixo indicado:

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

| CÓD. | CARGO | AC | Negro |
|------|---------------------------|-----------------|-----------------|
| M01 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 40 ^a | 10 ^a |
| S01 | CONTADOR | 80 ^a | 20 ^a |

10.6.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição serão aprovados.

10.6.2. Caso não tenham sido classificados candidatos Negros em número suficiente ao total de vagas reservadas, o referido quantitativo será preenchido por candidatos que concorreram à vaga de ampla concorrência, observada a ordem decrescente de posicionamento.

10.6.3. Os candidatos que não estiverem dentro do posicionamento indicado no subitem 10.6. estão automaticamente eliminados do concurso público e não terão classificação alguma no Certame.

10.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

10.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

10.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Após a aplicação da Prova Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.

10.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

10.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 16 horas (horário de Porto Velho/RO), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

10.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

11. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

11.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

11.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

11.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site www.ibade.org.br, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário de Porto Velho/RO.

11.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

11.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

11.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

11.3.2. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

11.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, da classificação no Concurso Público, da perícia médica para candidatos que se declararam como PCD e da heteroidentificação para os candidatos que se autodeclararam negros.

11.4.1. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão contra o resultado preliminar da etapa acima citada.

11.4.2. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **11.1 e 11.4**.

11.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, no horário compreendido das 08h do primeiro dia até as 23h59 do segundo dia (horário local de Porto Velho/RO),

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

via formulário disponível no site www.ibade.org.br.

11.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou CRCRO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

11.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

11.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da *Internet*, no site www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – ANEXO II.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final no Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva.

12.2. A classificação no Concurso será feita mediante a nota decrescente da nota final obtida.

12.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Raciocínio Lógico Quantitativo;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

12.3.1. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “d” do subitem 12.3 serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

12.3.1.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem 12.3.1, (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no link de inscrição, durante o período de inscrição indicado no Anexo II Cronograma Previsto, no endereço eletrônico www.ibade.org.br.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio dos telefones: (21) 3674-9190 - Rio de Janeiro e 0800 668 2175 ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.

13.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

13.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

13.1.3. O Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

13.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

13.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

13.4. O resultado final será divulgado na *Internet* nos sites www.ibade.org.br e <https://portal.crcro.org.br> e publicado no Diário Oficial da União.

13.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia.

13.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

13.7. A Administração 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 ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.8. A convocação para a contratação será feita por meio de publicação no site <https://portal.crcro.org.br>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

e no Diário Oficial da União.

13.9. O candidato convocado para contratação poderá solicitar ao Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

13.10. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2 e ANEXO I deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial União, será automaticamente excluído do Concurso Público.

13.11. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a divulgação do resultado final do Concurso Público e após junto ao Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO, sob sua responsabilidade.

13.12. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

13.13. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para contratação e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação.

13.14. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO.

13.15. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no ANEXO I deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

13.16. O Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

13.17. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

13.18. O IBADE e o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

13.19. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

13.20. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público correrão às expensas do próprio candidato.

13.21. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

13.22. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS;

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO;

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Porto Velho/RO, 13 de maio de 2022.

CONTADOR JOSÉ CLAUDIO FERREIRA GOMES
PRESIDENTE

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas:

¹ AC= Ampla concorrência

² PCD = Pessoa com deficiência

³ BENEFÍCIO: ticket alimentação: R\$ 512,50 (quinhentos e doze reais e cinquenta centavos)

⁴ LOTAÇÃO: O candidato poderá ser lotado em qualquer unidade do CRCRO no Estado de Rondônia, conforme critério exclusivo do órgão e disponibilidade de vaga. A desistência ou não aceite da vaga/localidade oferecida acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, caso não solicite que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados. Em caso de desistência da vaga oferecida será chamado o próximo candidato observado estritamente a ordem classificatória.

| ENSINO MÉDIO | | | | | | | | | |
|--------------|---------------------------|------------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|--------------|----------------|--------------------------------------|
| CÓD. | CARGO | ESCOLARIDADE | LOTAÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VAGAS AC ¹ | VAGAS PCD ² | VAGAS NEGROS | TOTAL DE VAGAS | SALÁRIO |
| M01 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | Ensino médio completo. | Estado de Rondônia ⁴ | 40 horas | 01 | - | - | 01 | R\$ 1.904,56+ benefício ³ |

| ENSINO SUPERIOR | | | | | | | | | |
|-----------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|--------------|----------------|--------------------------------------|
| CÓD. | CARGO | ESCOLARIDADE | LOTAÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VAGAS AC ¹ | VAGAS PCD ² | VAGAS NEGROS | TOTAL DE VAGAS | SALÁRIO |
| S01 | CONTADOR | Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro regular no CRCRO. | Estado de Rondônia ⁴ | 40 horas | 02 | - | - | 02 | R\$ 4.013,15+ benefício ³ |

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

| EVENTOS | DATAS PREVISTAS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Publicação do Edital de abertura | 13/05/2022 |
| Período de inscrições pela <i>Internet</i> | 16/05 a 20/06/2022 |
| Solicitação de isenção do valor da inscrição | 18/05 e 19/05/2022 |
| Divulgação das isenções deferidas e indeferidas | 08/06/2022 |
| Recurso contra o indeferimento da isenção | 09/06 e 10/06/2022 |
| Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção | 15/06/2022 |
| Último dia para pagamento do boleto bancário | 21/06/2022 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos • Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD • Divulgação dos candidatos que se declararam como negros • Divulgação preliminar das inscrições | 04/07/2022 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial, dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD e dos candidatos que se declararam como Negros • Recursos contra o resultado das inscrições preliminares | 05/07 e 06/07/2022 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial, dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD e dos candidatos que se declararam como Negros • Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares • Divulgação da homologação das inscrições • Divulgação do quantitativo inscrito por cargo • Divulgação dos locais da Prova Objetiva | 12/07/2022 |
| Realização da Prova Objetiva | 17/07/2022 |
| Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 16 horas) | 19/07/2022 |
| Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva | 20/07 e 21/07/2022 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva • Divulgação do gabarito definitivo | 10/08/2022 |

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| • Resultado preliminar da Prova Objetiva | |
| Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva | 11/08 e 12/08/2022 |
| • Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva • Resultado final da Prova Objetiva • Classificação preliminar do Concurso Público | 19/08/2022 |
| Pedido de revisão contra a classificação preliminar do Concurso Público | 22/08 e 23/08/2022 |
| • Respostas aos pedidos de revisão e classificação final do Concurso Público • Convocação para a Perícia Médica para candidatos que se declararam com deficiência - PCD • Convocação para heteroidentificação dos candidatos que se declararam como Negros | 26/08/2022 |
| Realização da Perícia Médica - PCD e heteroidentificação dos candidatos que se declararam como Negros | 31/08 a 04/09/2022 |
| Resultados preliminares da Perícia Médica - PCD e heteroidentificação dos candidatos que se declararam como Negros | 09/09/2022 |
| Recursos contra os resultados preliminares da Perícia Médica - PCD e heteroidentificação dos candidatos que se declararam como Negros | 12/09 e 13/09/2022 |
| • Respostas aos recursos e resultados finais da Perícia Médica - PCD e heteroidentificação dos candidatos que se declararam como Negros • Homologação do Concurso Público | 23/09/2022 |

***As datas poderão ser alteradas a critério do CRCRO ou do IBADE, sujeito às normativas sobre a calamidade pública e pandemia da Covid-19.**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

ENSINO MÉDIO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Processo de formação das palavras. Coesão. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Figuras de Linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Proposições e conectivos; Operações lógicas sobre proposições; Equivalência lógica e implicação lógica; Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Quantificadores. Raciocínio quantitativo: conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto; Conjuntos de números e desigualdade; Expressões e equações algébricas; Sequências e séries; Estatística e probabilidades e Matemática Financeira.

INFORMÁTICA BÁSICA:

Hardware e Software. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Conceitos de proteção e segurança. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.) Windows 8 e 10. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas,

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Protocolo. Noções de tipos de organização. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário; especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Manual de Redação da Presidência da República. e Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

ENSINO SUPERIOR
CARGO: CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Processo de formação das palavras. Coesão. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Figuras de Linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Proposições e conectivos; Operações lógicas sobre proposições; Equivalência lógica e implicação lógica; Álgebra das proposições; Argumentos; Sentenças abertas; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Quantificadores. Raciocínio quantitativo: conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto; Conjuntos de números e desigualdade; Expressões e equações algébricas; Sequências e séries; Estatística e probabilidades e Matemática Financeira.

INFORMÁTICA BÁSICA:

Hardware e Software. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Conceitos de proteção e segurança. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.) Windows 8 e 10. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Matéria Administrativa: Organização administrativa, administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. **Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.**

ANEXO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo, comprovado por Certificado Reconhecido pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar, analisar e conferir as informações e os procedimentos de média complexidade; atender às solicitações dos diversos departamentos e das auditorias; operacionalizar os dados nos sistemas informatizados; participar de reuniões e fornecer o suporte necessário; elaborar atas, relatórios, certidões e estatísticas diversas; executar tarefas de acordo com os padrões e os procedimentos determinados pela chefia; desenvolver soluções em conjunto com a chefia; executar outras atividades inerentes ao cargo.

CONTADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso superior em Ciências Contábeis com registro regular no CRCRO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar na elaboração e execução do projeto de trabalho estabelecido pela Vice-Presidência Administrativa; elaborar e Desenvolver a contabilidade do CRCRO segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade e os Princípios Fundamentais de Contabilidade, responsabilizando-se pelos registros contábeis e executando as obrigações assessorias exigidas pela administração pública; elaborar e acompanhar, mensalmente, através de relatórios de desembolsos, de receitas reais e prospectivas por meio de registros em fluxo de caixa e outros meios, apresentando, sempre que solicitado, à Presidência, Vice-Presidência Administrativa e Diretoria-Executiva; Auxiliar, secretariar e assistir a Câmara de Controle Interno, inclusive quando de sua exposição na Sessão Plenária, preparando, anteriormente às reuniões,

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

todo e qualquer material a ser apreciado; controlar inteiramente o orçamento e o patrimônio do CRC, apresentando relatórios; manter atualizado e dar contínua assistência ao sistema de contabilidade, fazendo as necessárias digitações, bem como suas cópias de segurança; promover o arquivamento dos documentos contábeis de forma que possibilite a sua fácil localização.; atender aos contabilistas ou visitantes do CRCRO no que concerne a prestar explicações sobre a contabilidade do Conselho; executar programas de auditoria interna de gestão, de sistemas de informação, de procedimentos e controle internos, recomendar medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos; planejar, organizar e controlar as atividades de auditoria, acompanhando e avaliando as ações do corpo técnico/administrativo do CRCRO, zelando pelas políticas, leis, normas, regulamentos e diretrizes do CFC; coordenar os trabalhos de auditoria contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, fiscal e orientar os coordenadores na emissão dos relatórios pertinentes; preparar relatórios periódicos e anuais da auditagem realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica, financeira e fiscal da instituição, para fornecer à Administração Superior os subsídios necessários à tomada de decisão; fiscalizar as atividades Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial do CRCRO, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade; desenvolver trabalhos de regularização de profissionais e atualizações cadastrais, buscando novas informações, quando em diligências; atender as solicitações de informações processuais requisitados pelas partes, pelas Divisões do Conselho e autoridades judiciais ou administrativas; apresentar ao Coordenador da Divisão e, conseqüentemente, ao da Câmara de Fiscalização, relatórios individuais do desenvolvimento, responsabilizando-se pelas atualizações dos cadastros informatizados, bem como, sobre a existência de procedimentos de cópias de todo o sistema; dar solução quando se tratar de denúncias de procedimentos de profissionais da contabilidade; desempenhar tarefas designadas pela Diretoria Executiva, pelas Vice-Presidências e pela Presidência do CRCRO no tocante às áreas de auditoria interna, fiscalização e contabilidade; estudar os impressos básicos, fichários e livros necessários, providenciando a sua aquisição; executar diligências na sede e no interior; elaborar relatórios de diligências e viagens realizadas; examinar e manter-se atualizado com as instruções, Leis, Resoluções, Ofícios e Circulares do CFC, em matéria relativa ao seu trabalho, solicitando interpretação da Consultoria Jurídica, quando se fizer necessário; preparar processos para julgamento; redigir e digitar ofícios relacionados com a Fiscalização; auxiliar o Plenário quando necessário; preparar demonstrativo de fiscalização mensalmente; promover a distribuição de processos a Conselheiros; apresentar mensalmente à Câmara de Controle Interno o itinerário, consumo e quilometragem dos

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA - CRCRO

veículos da fiscalização; estudar e providenciar a elaboração dos impressos a serem utilizados pelo Órgão; emitir notificações e auto de infrações; cadastrar as diligências e os processos no Sistema de Fiscalização e manter os dados atualizados; assessorar a Gerência do departamento de Fiscalização; assessorar as reuniões de Câmaras de Fiscalização e de Ética e Disciplina; participar da elaboração do Plano anual de Fiscalização; realizar diligências fiscais, no sentido de complementar as informações processuais de interesse do CRCRO; examinar, emitir parecer e manifestar, quando determinado e/ou solicitado, e no limite de sua competência; manter o gerente imediato informado sobre qualquer situação, assunto ou problema pertinente ao CRCRO; orientar os profissionais inscritos e as Organizações Contábeis cadastradas; sugerir o aperfeiçoamento de pessoal e serviços; participar em eventos delegados pela Presidência; prestar apoio operacional nos eventos de educação profissional continuada realizados pelo regional em feiras, exposições, congressos, convenções e similares; participar de reuniões no Conselho Federal de Contabilidade, quando convocado; elaborar relatórios, memorandos, ofícios e emitir parecer em assuntos de natureza fiscalizatórias; executar outras atribuições inerentes ao cargo e, outras atividades previstas no Art. 25 alínea A, B e C do Decreto lei 9.295/46, e suas alterações.