

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA EM EMPREGOS
DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2007 – COFECON-CORECON's, DE 13 DE AGOSTO DE 2007 – NORMATIVO

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro-reserva em empregos de nível fundamental, médio e superior para o Conselho Federal de Economia e Conselhos Regionais de Economia da 6ª Região (estado do Paraná), da 8ª Região (estado do Ceará), da 9ª Região (estado do Pará), da 11ª Região (Distrito Federal), da 13ª Região (estados do Amazonas e de Roraima), da 16ª Região (estado de Sergipe), da 18ª Região (estado de Goiás), da 20ª Região (estado do Mato Grosso do Sul), da 21ª Região (estado da Paraíba), da 23ª Região (estado do Acre), da 24ª Região (estado de Rondônia) e da 25ª Região (estado do Tocantins), mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. O concurso público será realizado nas cidades de lotação de cada emprego.

1.4. A seleção para os empregos de que trata este edital consistirá de:

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

b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os empregos de nível superior e médio (exceto os empregos de nível médio denominados Profissional de Assistência ao Economista – Nível Auxiliar e Nível Operacional).

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

2. DOS EMPREGOS, DOS REQUISITOS ACADÊMICOS E PROFISSIONAIS PARA CONTRATAÇÃO, DO NÚMERO DE VAGAS, DO SALÁRIO, DA CARGA HORÁRIA, DO LOCAL DE LOTAÇÃO.

2.1. Conselho Federal de Economia, Brasília – DF.

2.1.1. **Benefícios:** Assistência médica, vale alimentação e vale transporte.

2.1.2. **Carga horária:** 40 horas semanais, exceto para o emprego de Jornalista que é de 30 (trinta) horas semanais.

2.1.3. Emprego: Advogado (código 101).

2.1.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

2.1.3.2. **Número de vagas:** 20 (vinte) vagas para cadastro-reserva.

2.1.3.3. **Salário:** R\$ 2.573,02 (dois mil, quinhentos e setenta e três reais e dois centavos).

2.1.4. Emprego: Analista de Sistemas (código 102).

2.1.4.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no respectivo órgão de classe, se for o caso.

2.1.4.2. **Número de vagas:** 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.

2.1.4.3. **Salário:** R\$ 2.573,02 (dois mil, quinhentos e setenta e três reais e dois centavos).

2.1.5. Emprego: Auditor (código 103).

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

2.1.5.2. **Número de vagas:** 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.

2.1.5.3. **Salário:** R\$ 2.573,02 (dois mil, quinhentos e setenta e três reais e dois centavos).

2.1.6. Emprego: Contador (código 104).

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

2.1.6.2. **Número de vagas:** 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.

2.1.6.3. **Salário:** R\$ 2.573,02 (dois mil, quinhentos e setenta e três reais e dois centavos).

2.1.7. Emprego: Economista (código 105).

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

2.1.7.2. **Número de vagas:** 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.

2.1.7.3. **Salário:** R\$ 2.573,02 (dois mil, quinhentos e setenta e três reais e dois centavos).

2.1.8. Emprego: Jornalista (código 106).

2.1.8.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no respectivo órgão de classe, se for o caso.

2.1.8.2. **Número de vagas:** 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.

2.1.8.3. **Salário:** R\$ 2.573,02 (dois mil, quinhentos e setenta e três reais e dois centavos).

2.1.9. Emprego: Assistente Administrativo (código 111).

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

2.1.9.2. **Número de vagas:** 20 (vinte) vagas para cadastro-reserva.

2.1.9.3. **Salário:** R\$ 1.291,95 (um mil, duzentos e noventa e um reais e noventa e cinco centavos).

2.1.10. Emprego: Assistente Técnico de Informática (código 112).

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

2.1.10.2. **Número de vagas:** 20 (vinte) vagas para cadastro-reserva.

2.1.10.3. **Salário:** R\$ 1.291,95 (um mil, duzentos e noventa e um reais e cinco centavos).

2.1.11. Emprego: Auxiliar Administrativo - Recepcionista (código 113).

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

2.1.11.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 20 (vinte) vagas para cadastro-reserva.

2.1.11.3. **Salário:** R\$ 816,07 (oitocentos e dezesseis reais e sete centavos).

2.1.12. Emprego: Auxiliar de Serviços Gerais (código 121).

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

- 2.1.12.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.
- 2.1.12.3. **Salário:** R\$ 515,59 (quinhentos e quinze reais e cinquenta e nove centavos).
- 2.2. **Conselho Regional de Economia da 6ª Região, Curitiba – PR.**
- 2.2.1. **Benefícios:** Plano de saúde, vale alimentação e vale transporte.
- 2.2.2. **Carga horária:** 40 horas semanais, exceto para o emprego de Profissional Técnico Especializado – Advogado – Nível Pleno que é de 20 (vinte) horas semanais.
- 2.2.3. **Emprego: Profissional Técnico Especializado – Advogado – Nível Pleno (código 201).**
- 2.2.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro na Ordem dos Advogados do Brasil; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como advogado, contados a partir da data de conclusão do curso de graduação.
- 2.2.3.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.2.3.3. **Salário:** R\$ 1.512,24 (um mil, quinhentos e doze reais e vinte e quatro centavos).
- 2.2.4. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Pleno (código 202).**
- 2.2.4.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada.
- 2.2.4.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.2.4.3. **Salário:** R\$ 1.512,24 (um mil, quinhentos e doze reais e vinte e quatro centavos).
- 2.2.5. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Técnico (código 211).**
- 2.2.5.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada.
- 2.2.5.2. **Número de vagas:** 2 (duas) vagas para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.2.5.3. **Salário:** R\$ 747,75 (setecentos e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos).
- 2.3. **Conselho Regional de Economia da 8ª Região, Fortaleza – CE.**
- 2.3.1. **Benefícios:** Plano de saúde, vale alimentação e vale transporte.
- 2.3.2. **Carga horária:** 40 horas semanais.
- 2.3.3. **Emprego: Fiscal da Profissão do Economista – Nível Pleno (código 203).**
- 2.3.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Economia; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como economista.
- 2.3.3.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.3.3.3. **Salário:** R\$ 1.263,06 (um mil, duzentos e sessenta e três reais e seis centavos).
- 2.3.4. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Auxiliar (código 212).**
- 2.3.4.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 1 (um) ano de experiência profissional comprovada.
- 2.3.4.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.3.4.3. **Salário:** R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).
- 2.4. **Conselho Regional de Economia da 9ª Região, Belém - PA.**
- 2.4.1. **Benefícios:** Vale alimentação e vale transporte.
- 2.4.2. **Carga horária:** 40 horas semanais.
- 2.4.3. **Emprego: Fiscal da Profissão do Economista – Nível Pleno (código 301).**
- 2.4.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Economia; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como economista.
- 2.4.3.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.4.3.3. **Salário:** R\$ 1.253,19 (um mil, duzentos e cinquenta e três reais e dezenove centavos).
- 2.4.4. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Auxiliar (código 311).**
- 2.4.4.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 1 (um) ano de experiência profissional comprovada.
- 2.4.4.2. **Número de vagas:** 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.4.4.3. **Salário:** R\$ 516,30 (quinhentos e dezesseis reais e trinta centavos).
- 2.5. **Conselho Regional de Economia da 11ª Região, Brasília - DF.**
- 2.5.1. **Benefícios:** Plano de saúde, vale alimentação e vale transporte.
- 2.5.2. **Carga horária:** 40 horas semanais.
- 2.5.3. **Emprego: Fiscal da Profissão do Economista – Nível Pleno (código 302).**
- 2.5.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Economia; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como economista.
- 2.5.3.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.
- 2.5.3.3. **Salário:** R\$ 2.378,45 (dois mil, trezentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).
- 2.5.4. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Operacional (código 312).**
- 2.5.4.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 1 (um) ano de experiência profissional comprovada.
- 2.5.4.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.
- 2.5.4.3. **Salário:** R\$ 733,32 (setecentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos).
- 2.6. **Conselho Regional de Economia da 13ª Região, Manaus – AM/RR.**
- 2.6.1. **Benefícios:** Vale transporte e vale alimentação.
- 2.6.2. **Carga horária:** 40 horas semanais.
- 2.6.3. **Emprego: Fiscal da Profissão do Economista – Nível Sênior (código 401).**
- 2.6.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Economia; mínimo de 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada como economista.
- 2.6.3.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.6.3.3. **Salário:** R\$ 1.752,35 (um mil, setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e cinco centavos).
- 2.6.4. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Técnico (código 411).**
- 2.6.4.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada.

- 2.6.4.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.6.4.3. **Salário:** R\$ 540,28 (quinhentos e quarenta reais e vinte e oito centavos).
- 2.6.5. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Pleno (código 402).**
- 2.6.5.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de graduação de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada.
- 2.6.5.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.6.5.3. **Salário:** R\$ 973,02 (novecentos e setenta e três reais e dois centavos).
- 2.6.6. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Auxiliar de Serviços Gerais (código 421).**
- 2.6.6.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 1 (um) ano de experiência profissional comprovada.
- 2.6.6.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.6.6.3. **Salário:** R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais).
- 2.7. **Conselho Regional de Economia da 16ª Região, Aracaju - SE.**
- 2.7.1. **Benefícios:** Plano de saúde, vale alimentação, vale transporte e auxílio educação.
- 2.7.2. **Carga horária:** 40 horas semanais.
- 2.7.3. **Emprego: Fiscal da Profissão do Economista – Nível Pleno (código 403).**
- 2.7.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Economia; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como economista.
- 2.7.3.2. **Número de vagas:** 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.7.3.3. **Salário:** R\$ 728,18 (setecentos e vinte e oito reais e dezoito centavos).
- 2.7.4. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Auxiliar (código 412).**
- 2.7.4.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 1 (um) ano de experiência profissional comprovada.
- 2.7.4.2. **Número de vagas:** 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.7.4.3. **Salário:** R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais).
- 2.8. **Conselho Regional de Economia da 18ª Região, Goiânia - GO.**
- 2.8.1. **Benefícios:** Vale alimentação e vale transporte.
- 2.8.2. **Carga horária:** 40 horas semanais.
- 2.8.3. **Emprego: Fiscal da Profissão do Economista – Nível Pleno (código 501).**
- 2.8.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Economia; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como economista.
- 2.8.3.2. **Número de vagas:** 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.8.3.3. **Salário:** R\$ 901,85 (novecentos e um reais, oitenta e cinco centavos).
- 2.8.4. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Auxiliar (código 511).**
- 2.8.4.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 1 (um) ano de experiência profissional comprovada.
- 2.8.4.2. **Número de vagas:** 10 (dez) vagas para cadastro-reserva.
- 2.8.4.3. **Salário:** R\$ 408,80 (quatrocentos e oito reais, oitenta centavos).
- 2.9. **Conselho Regional de Economia da 20ª Região, Campo Grande - MS.**
- 2.9.1. **Benefícios:** Vale transporte e vale alimentação.
- 2.9.2. **Carga horária:** 40 horas semanais.
- 2.9.3. **Emprego: Fiscal da Profissão do Economista – Nível Pleno (código 502).**
- 2.9.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Economia; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como economista.
- 2.9.3.2. **Número de vagas:** 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.9.3.3. **Salário:** R\$ 865,00 (oitocentos e sessenta e cinco reais).
- 2.9.4. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Auxiliar (código 512).**
- 2.9.4.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 1 (um) ano de experiência profissional comprovada.
- 2.9.4.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.9.4.3. **Salário:** R\$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais).
- 2.9.5. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Técnico (código 513).**
- 2.9.5.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada.
- 2.9.5.2. **Número de vagas:** 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.9.5.3. **Salário:** R\$ 600,00 (seiscentos reais).
- 2.10. **Conselho Regional de Economia da 21ª Região, João Pessoa - PB.**
- 2.10.1. **Benefício:** Vale transporte.
- 2.10.2. **Carga horária:** 40 horas semanais.
- 2.10.3. **Emprego: Fiscal de Profissão do Economista – Nível Pleno (código 601).**
- 2.10.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Economia; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como economista.
- 2.10.3.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.10.3.3. **Salário:** R\$ 831,74 (oitocentos e trinta e um reais e setenta e quatro centavos).
- 2.10.4. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Técnico (código 611).**
- 2.10.4.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada.
- 2.10.4.2. **Número de vagas:** 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.
- 2.10.4.3. **Salário:** R\$ 561,89 (quinhentos e sessenta e um reais e oitenta e nove centavos).
- 2.11. **Conselho Regional de Economia da 23ª Região, Rio Branco - AC.**
- 2.11.1. **Benefício:** Vale transporte.
- 2.11.2. **Carga horária:** 40 horas semanais.

2.11.3. **Emprego: Fiscal de Profissão do Economista – Nível Pleno (código 602).**

2.11.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Economia; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como economista.

2.11.3.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.

2.11.3.3. **Salário:** R\$ 972,84 (novecentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

2.11.4. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Auxiliar (código 612).**

2.11.4.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 1 (um) ano de experiência profissional comprovada.

2.11.4.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.

2.11.4.2.1 **Salário:** R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais).

2.12. **Conselho Regional de Economia da 24ª Região, Porto Velho - RO.**

2.12.1. **Benefício:** Vale transporte.

2.12.2. **Carga horária:** 40 horas semanais.

2.12.3. **Emprego: Fiscal de Profissão do Economista – Nível Pleno (código 701).**

2.12.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Economia; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como economista.

2.12.3.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.

2.12.3.3. **Salário:** R\$ 972,84 (novecentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

2.12.4. **Emprego: Profissional de Assistência ao Economista – Nível Auxiliar (código 711).**

2.12.4.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; mínimo de 1 (um) ano de experiência profissional comprovada.

2.12.4.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.

2.12.4.3. **Salário:** R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais).

2.13. **Conselho Regional de Economia da 25ª Região, Palmas - TO.**

2.13.1. **Benefícios:** Vale transporte e vale alimentação.

2.13.2. **Carga horária:** 40 horas semanais.

2.13.3. **Emprego: Fiscal da Profissão do Economista – Nível Pleno (código 702).**

2.13.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; registro no Conselho Regional de Economia; mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como economista.

2.13.3.2. **Número de vagas:** 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro-reserva.

2.13.3.3. **Salário:** R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

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

3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

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

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

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

3.9. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA EMPREGO

3.9.1. A comprovação do tempo de experiência profissional deverá ser feita da forma descrita a seguir:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do órgão ou da empresa, ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente;

b) mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes, ou de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) acrescido de declaração, emitido pela organização tomadora de serviços, que informe detalhadamente o período, o serviço realizado quando autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços;

c) mediante apresentação de contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional;

d) para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou da empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado;

e) para comprovação de experiência profissional na área jurídica, serão válidos, ainda, documentos emitidos pelos órgãos competentes do poder público, que comprovem atuação como advogado em causas judiciais.

3.9.2. A comprovação de experiência profissional deverá ser acompanhada de declaração do empregador em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional.

3.9.2.1. O tempo de experiência profissional para os empregos de nível superior, com profissão regulamentada, somente será contado a partir da data de emissão da carteira profissional junto ao órgão fiscalizador da profissão.

3.9.2.2. O tempo de experiência profissional para os empregos de nível médio somente será contado a partir da data de conclusão do curso de ensino médio.

3.9.3. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter o período de início e de término do trabalho realizado.

3.9.4. Não será computado como experiência profissional o tempo de serviço prestado simultaneamente a serviço cujo tempo já tenha sido computado.

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

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

4.2. **DA INSCRIÇÃO NOS POSTOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL**

4.2.1. **PERÍODO:** de 20 de agosto a 6 de setembro de 2007 (exceto sábados, domingos e feriados).

4.2.2. **LOCAIS:** Ver Anexo II – Dos Postos de Atendimento Presencial.

4.2.3. **HORÁRIO:** das 9 (nove) horas às 12 (doze) horas e das 14 (quatorze) horas às 17 (dezesete) horas, observado o horário local, exceto Campo Grande/MS, cujo horário será das 13 (treze) horas às 17 (dezesete) horas.

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

- a) preencher e entregar o formulário de inscrição com os dados pessoais (nome, endereço, CEP, telefones para contato, número de documento de identidade e número do CPF) e a indicação do código e do emprego a que irá concorrer;
- b) receber da **Fundação Universa** comprovante provisório de inscrição e o boleto de cobrança para pagamento na rede bancária;
- c) encaminhar-se a uma agência bancária munido do boleto de cobrança correspondente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **10 de setembro de 2007**.

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

4.2.6. A **Fundação Universa** enviará via postal o comprovante definitivo de inscrição do candidato **a partir do dia 23 de setembro de 2007**.

4.2.7. O candidato poderá obter o seu comprovante definitivo de inscrição no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>, **a partir do dia 23 de setembro de 2007**. O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização das provas objetivas e discursivas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de divulgação de local e de horário de aplicação das respectivas provas, que será oportunamente publicado.

4.3. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1. Será admitida a inscrição via internet, no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>, solicitada no período entre **12 (doze) horas do dia 20 de agosto de 2007 e 20 (vinte) horas do dia 9 de setembro de 2007**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.3.2. A **Fundação Universa** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

4.3.4. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **10 de setembro de 2007**.

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

4.3.6. O comprovante definitivo de inscrição do candidato inscrito via internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>, **a partir do dia 23 de setembro de 2007**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

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

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

4.4. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.4.1. O valor da taxa de inscrição para participação no concurso público é:

- a) R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os empregos de nível superior;
- b) R\$ 30,00 (trinta reais) para os empregos de nível médio;
- c) R\$ 20,00 (vinte reais) para os empregos de nível fundamental.

4.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do Conselho Federal de Economia e respectivos Conselhos Regionais.

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

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

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

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

4.5.10. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **10 de setembro de 2007, impreterivelmente**, via SEDEX, para a **Fundação Universa** – Concurso Público COFECON/CORECON's, caixa postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, modelo de requerimento constante do Anexo IV deste edital e laudo médico, original ou cópia, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse do Conselho Federal de Economia e respectivos Conselhos Regionais.

4.5.10.1. O laudo médico e o requerimento poderão, ainda, ser entregues, até o dia **10 de setembro de 2007**, pessoalmente ou por terceiro, nos postos de atendimento presencial, no horário indicado no item 4.2.3.

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

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

4.5.11. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, que tem ciência e que aceita as cláusulas do presente Edital e que, caso aprovado, compromete-se a entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo emprego.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS PROVAS

5.1. As provas do concurso público consistirão de exame de habilidades e de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, que abrangem os objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital, e provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme a especificidade do emprego.

5.2. As provas objetivas e, se for o caso, a prova discursiva terão a duração de **4 (quatro) horas** e serão aplicadas na data provável de :

a) **6 de outubro de 2007** para os empregos de **Economista**, do Conselho Federal de Economia, e **Profissional de Assistência ao Economista – Nível Operacional**, do Conselho Regional de Economia da 11ª Região, no turno vespertino;

b) **7 de outubro de 2007** para todos os demais empregos relacionados neste edital, no turno vespertino.

5.3. Os locais e os horários de aplicação das provas objetivas e da prova discursiva serão divulgados na internet, nos endereços eletrônicos <http://www.funiversa.org.br> e <http://www.cofecon.org.br>, na data provável de **23 de setembro de 2007**.

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

5.5. Não serão dadas, por telefone, *fax* ou correio eletrônico, informações a respeito de datas, de locais e de horários de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem fixados no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.funiversa.org.br>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e(ou) ilegais para obter vantagens para si e(ou) para terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

b) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

c) utilizar-se de livro, dicionário, notas e(ou) impressos que não forem expressamente permitidos e(ou) que se comunicar com outro candidato;

d) for surpreendido portando máquina fotográfica, telefone celular, gravador, *bip*, receptor, *pager*, *notebook*, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *palmtop*, régua de cálculo, máquina de calcular e(ou) equipamento similar;

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

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

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação da **Fundação Universa**;

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

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

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

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

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

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

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

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

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

6.2. NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

6.2.1. Para todos os empregos de nível superior e nível médio, as provas objetivas serão compostas da seguinte forma:

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

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

6.3. NÍVEL FUNDAMENTAL

6.3.1. Para todos os empregos de nível fundamental as provas objetivas serão compostas da seguinte forma:

6.3.1.1. Prova objetiva de **conhecimentos básicos** (Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais): 20 (vinte) questões; peso 1 (um).

6.3.1.2. Prova objetiva de **conhecimentos específicos**: 20 (vinte) questões; peso 2 (dois).

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

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

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

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

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

6.8. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

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

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

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

7. DA PROVA DISCURSIVA

7.1. A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá, no máximo, 10 (dez) pontos e será aplicada para todos os empregos de nível superior e médio, exceto os empregos de nível médio denominados Profissional de Assistência ao Economista – Nível Auxiliar e Nível Operacional.

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

7.3. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 4.5.10 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Fundação Universa** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

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

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

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

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

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

8.6. Os candidatos não-eliminados na forma dos subitens 8.3 ou 8.4 deste edital serão ordenados por emprego, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas na prova objetiva de conhecimentos básicos e na prova objetiva de conhecimentos específicos.

8.7. Com base na lista organizada na forma do subitem 8.5 deste edital, serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos aos empregos de nível médio e superior aprovados nas provas objetivas e classificados em até 2 (duas) vezes a quantidade de vagas informadas para o emprego, respeitados os empates na última posição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. Para os candidatos aos empregos de nível superior e médio (exceto os empregos de nível médio denominados Profissional de Assistência ao Economista – Nível Auxiliar e Nível Operacional), a nota final no concurso público será igual à soma da nota obtida nas provas objetivas e da nota obtida na prova discursiva.

9.2. Para os candidatos aos empregos de nível médio denominados Profissional de Assistência ao Economista – Nível Auxiliar e Nível Operacional e empregos de nível fundamental, a nota final no concurso público será igual à nota obtida nas provas objetivas.

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;

b) maior nota na prova de conhecimentos básicos;

c) maior nota na prova discursiva, se for o caso.

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

11. DOS RECURSOS

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

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

11.2.1. O recurso poderá ser entregue pessoalmente ou por terceiros, nos postos de atendimento presencial da **Fundação Universa**, conforme endereços relacionados no Anexo II.

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

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

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

a) folhas separadas para questões diferentes;

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

c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;

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

e) sem identificação do candidato no corpo do recurso;

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. O Manual do Candidato a ser disponibilizado na internet, nos endereços eletrônicos <http://www.funiversa.org.br> e <http://www.cofecon.org.br>, é parte integrante do presente edital e deve ser lido por todos os candidatos.

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

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

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

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

12.7. A aprovação e a classificação final no concurso público geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso público, o Conselho Federal de Economia e Conselhos Regionais reservam-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existentes, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.8. O candidato aprovado no presente concurso público, quando convocado para se manifestar acerca de sua contratação, deverá apresentar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, munido dos documentos exigidos neste edital. Nessa ocasião, o candidato será encaminhado à avaliação

médica pré-admissional e, logo após atestada a aptidão, para a imediata assinatura do contrato de trabalho. A inobservância do disposto neste subitem implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

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

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

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

12.12. O candidato que ingressar no quadro de pessoal do Conselho Federal de Economia ou Conselhos Regionais será regido pelos dispositivos legais previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

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

12.14. O resultado final do concurso público será homologado pela Presidente do Conselho Federal de Economia, afixado no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgado na internet, nos endereços eletrônicos <http://www.funiversa.org.br> e <http://www.cofecon.org.br>.

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

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

12.17. Os casos omissos serão resolvidos pela **Fundação Universa** em conjunto com o Conselho Federal de Economia.

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

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

SYNÉSIO BATISTA DA COSTA
Presidente do Conselho Federal de Economia

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA EM EMPREGOS
DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO – COFECON-CORECON's, DE 13 DE AGOSTO DE 2007 – NORMATIVO
ANEXO I – RELAÇÃO DOS CONSELHOS

- 1. Conselho Federal de Economia**, www.cofecon.org.br, Setor Comercial Sul, Quadra 2, Bloco B, sala 501, Brasília, Distrito Federal, CEP 70318-900, telefone (61)3208-1800 e fax (61)3208-1814.
- 2. Conselho Regional de Economia da 6ª Região**, www.corecon-pr.org.br, Rua Professora Rosa Saporiski, 989, Mercês, Curitiba, Paraná, CEP 80810-120, telefone/fax (41)3336-0701.
- 3. Conselho Regional de Economia da 8ª Região**, www.corecon-ce.org.br, Avenida Antônio Sales, 1317 - salas 6 e 8 - Ed. Nordeste Center, Fortaleza, Ceará, CEP 60.135-100, telefone (85)3246-1551 e fax (85) 3224-8162.
- 4. Conselho Regional de Economia da 9ª Região**, www.corecon-pa.org.br, Rua Jerônimo Pimentel, 918 – Umarizal, Belém, Pará, CEP 66.055-000, telefone (91)3223-1988 e fax (91)3242-0207.
- 5. Conselho Regional de Economia da 11ª Região**, www.corecondf.org.br, Setor Comercial Sul, Quadra 4, Bloco A, sala 202, Brasília, Distrito Federal, CEP 70.318-900, telefones (61)3964-8366 e (61) 3964-8368, fax (61) 3964-8368.
- 6. Conselho Regional de Economia da 13ª Região**, www.corecon-am.org.br, Rua Leonardo Malcher, 768, Centro, Manaus, Amazonas, CEP 69.010-170, telefones (92)3234-2421 e (92)3622-7880, fax (92)3234-2421.
- 7. Conselho Regional de Economia da 16ª Região**, www.corecon-se.cofecon.org.br, Rua Duque de Caxias, 398, São José, Aracaju, Sergipe, CEP 49.015-320, telefones (79)3214-1883 e (79)3214-0173 e fax (79)3211-7826.
- 8. Conselho Regional de Economia da 18ª Região**, www.corecon-go.org.br, Avenida 86, nº 617, Setor Sul, Goiânia, Goiás, CEP 74.083-330, telefone (62)3218-3311 e fax (62)3218-3311.
- 9. Conselho Regional de Economia da 20ª Região**, www.coreconms.org.br, Rua Dr. Arthur Jorge, 2437, Monte Castelo, Campo Grande, Mato Grosso do Sul, CEP 79.010-210, telefone (67)3356-4796 e fax (67)3382-0490.
- 10. Conselho Regional de Economia da 21ª Região**, www.cofecon.org.br/corecon-pb, Avenida Coremas, 332, Centro, João Pessoa, Paraíba, CEP 58013-430, telefone (83)3241-1089 e fax (83)3241-1089.
- 11. Conselho Regional de Economia da 23ª Região**, www.corecon-ac.org.br, Avenida Ceará, 3201 - 1º Piso, Alto da Convel Abraão Alab, Rio Branco, Acre, CEP 69.907-000, telefone (68)3227-3490.
- 12. Conselho Regional de Economia da 24ª Região**, www.corecon-ro.org.br, Avenida Calama, 2300, sala 11, Galeria Garden, Bairro São João Bosco, Porto Velho, Rondônia, CEP 78904-100, telefone (69)3224-1452 e fax (69)3224-1452.
- 13. Conselho Regional de Economia da 25ª Região**, www.corecon-to.org.br, Quadra 108 N, Alameda 02, lote 58, Palmas, Tocantins, CEP 77.065-670, telefone (63)3215-2886.

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA EM EMPREGOS
DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2007 – COFECON-CORECON's, DE 13 DE AGOSTO DE 2007 – NORMATIVO
ANEXO II – RELAÇÃO DOS POSTOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

- 1. Brasília – DF:** Fundação Universa – CLN 116 – Bloco F – Loja 71 – Ed. Castanheira – Asa Norte.
- 2. Curitiba – PR:** Colégio Passionista Nossa Senhora Menina - Rua Bom Jesus, 881-A – Cabral.
- 3. Fortaleza – CE:** Escola Microlins – Rua 24 de maio, 411 – Centro.
- 4. Belém – PA:** Colégio Marista Nossa Senhora de Nazaré - Av. Nazaré, 902.
- 5. Manaus – AM:** Escola Microlins – Rua da Instalação, 164 – Centro.
- 6. Aracaju – SE:** Escola Microlins – Travessa João Francisco da Silveira, 83 – Centro.
- 7. Goiânia – GO:** Fundação Universa – Rua 141, Nº 256, Quadra D-12-A, Lote Área – Setor Marista.
- 8. Campo Grande – MS:** Conselho Regional de Economia da 20ª Região, Rua Dr. Arthur Jorge, 2437, Monte Castelo, Campo Grande.
- 9. João Pessoa – PB:** Instituto João XXIII - Rua Professor Batista Leite, 151 – Bairro Roger.
- 10. Rio Branco – AC:** Conselho Regional de Economia da 23ª Região, Avenida Ceará, 3201 - 1º Piso, Alto da Convel Abraão Alab.
- 11. Porto Velho – RO:** Escola Microlins – Rua Campos Sales, 2283 – Centro.
- 12. Palmas – TO:** Faculdade Católica do Tocantins – Avenida Teotônio Segurado 1402 Sul – Conjunto 1 – Lote 1.

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA EM EMPREGOS
DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2007 – COFECON-CORECON's, DE 13 DE AGOSTO DE 2007 – NORMATIVO
ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

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

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

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

1.4. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 1. Lei nº 1.411/51. 2. Decreto nº 31.794/52. 3. Lei nº 6.021/74. 4. Lei nº 6.537/75. 5. Lei nº 6.206/75. 6. Lei nº 6.839/80. 7. Consolidação da Legislação da Profissão de Economista – Capítulo 1; Capítulo 2 – seções 2.1, 2.2, 2.3, 2.3.1 e 2.3.2; Capítulo 5 – seções 5.1.0, 5.1.1, 5.1.2 e 5.2.

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

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

2.1. ADVOGADO (Conselho Federal de Economia) e PROFISSIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO – ADVOGADO – NÍVEL PLENO

(Conselho Regional de Economia da 6ª Região): **1. Direito Constitucional.** 1.1. Teoria Geral do Direito Constitucional. 1.2. Constituição: conceito; classificação; supremacia; poder constituinte. 1.3. Controle da constitucionalidade. 1.4. Direitos e garantias individuais e coletivos. 1.5. Regime representativo: república; parlamentarismo e presidencialismo; sistemas eleitorais; partidos políticos. 1.6. Organização do Estado: princípios fundamentais; membros da federação; competências; mecanismos de freios e contrapesos. 1.7. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 1.8. Intervenção federal e estadual. 1.9. Separação dos poderes: delegação; invasão de competência. 1.10. Poder Judiciário: organização e estatuto constitucional da magistratura. 1.11. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 1.12. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 1.13. Justiça federal: organização e competência. 1.14. Justiça do trabalho: organização e competência. 1.15. Ministério Público: princípios constitucionais. 1.16. Poder Legislativo. 1.17. Processo legislativo: iniciativa das leis; veto. Finanças públicas: princípios; orçamento; limitações constitucionais ao poder de tributar; fiscalização orçamentária e financeira. 1.18. Tribunais de Contas: direitos sociais e sua efetivação. 1.19. Administração pública: princípios; crimes de responsabilidade. 1.20. Representação judicial e consultoria jurídica dos estados e do Distrito Federal. 1.21. Estado de defesa e estado de sítio. **2. Direito Administrativo.** 2.1. Direito Administrativo: conceituação; fontes; origem. 2.2. Administração pública: conceito; natureza; princípios básicos; personalidade jurídica do Estado. 2.3. Atos administrativos: conceito; requisitos; formalização; atributos; classificação; motivação; validade; invalidação; convalidação; nulidade; revogação; controle dos atos administrativos. 2.4. Fato administrativo. 2.5. Regime jurídico das licitações e dos contratos administrativos. 2.6. Poder de polícia. 2.7. Serviços públicos: concessão; permissão; autorização. 2.8. Organização administrativa: administração direta, indireta, autárquica e fundacional; entidades paraestatais. 2.9. Responsabilidade civil do Estado. 2.10. Controle interno e externo da administração pública; controle jurisdicional. **3. Direito Tributário.** 3.1. O Estado e o poder de tributar. 3.2. Direito tributário: conceito; princípios; tributo. 3.3. Código Tributário Nacional: normas gerais de direito tributário. 3.4. Norma tributária: espécies; vigência; aplicação; interpretação. 3.5. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 3.6. Sistema tributário nacional: princípios gerais; limitação ao poder de tributar. 3.7. Impostos. 3.8. Repartição das receitas tributárias. **4. Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho.** 4.1. Direito do trabalho: definição, fontes. 4.2. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação; sujeitos do contrato de trabalho; salário e remuneração; 13.º salário; salário-família; equiparação salarial; suspensão e interrupção do contrato de trabalho; paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principii*; força maior no Direito do Trabalho; alteração do contrato individual de trabalho; justa causa de despedida do empregado; rescisão do contrato de trabalho; culpa recíproca; despedida indireta e dispensa arbitrária; rescisão do contrato de trabalho; aviso prévio; indenizações em decorrência de dispensa do empregado; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); estabilidade. 4.3. Reintegração do empregado estável. 4.4. Inquérito para apuração de falta grave. 4.5. Estabilidade especial. 4.6. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 4.7. Adicional de horas extras. 4.8. Repouso semanal remunerado. 4.9. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 4.10. Estabilidade da gestante. 4.11. Profissões regulamentadas. 4.12. Prescrição e decadência. 4.13. Justiça do trabalho: organização; competência. 4.14. Competência: justiça do trabalho e justiça federal. 4.15. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 4.16. Dissídios individuais. 4.17. Execução no processo trabalhista. 4.18. Embargos à execução no processo trabalhista. **5. Direito Civil.** 5.1. Fontes formais do direito: hierarquia das normas jurídicas. 5.2. Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 5.3. Lei de introdução ao código civil. 5.4. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade. 5.5. Domicílio civil. 5.6. Bens: classificação; espécies. 5.7. Atos jurídicos; requisitos; defeitos dos atos jurídicos; modalidades dos atos jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. 5.8. Atos ilícitos. 5.9. Fatos jurídicos: negócios jurídicos; prescrição e decadência. 5.10. Contratos. 5.11. Direitos reais: posse e propriedade; classificação; aquisição; efeitos; perda. 5.12. Obrigações. 5.13. Modalidades. 5.14. Cláusula penal. 5.15. Extinção das obrigações com e sem pagamento. 5.16. Inexecução das obrigações. 5.17. Perdas e danos. 5.18. Juros legais. 5.19. Cessão de crédito. 5.20. Assunção de dívida. 5.21. Contratos. 5.22. Noções gerais. 5.23. Teoria da imprevisão. 5.24. Obrigações por declaração unilateral de vontade. 5.25. Liquidação das obrigações. 5.26. Obrigações por atos ilícitos. 5.27. Responsabilidade civil. 5.28. Teoria da Culpa e do Risco. 5.29. Dano moral. **6. Direito Processual Civil.** 6.1. Função jurisdicional: caracterização; órgão da função jurisdicional; órgãos auxiliares da justiça; funções essenciais à justiça. 6.2. Ação: conceito; classificações; individualização; concursos e cumulação de ações; conexão. 6.3. Processo: noções gerais; processo e procedimento; espécies; princípios; objeto; mérito; questão principal; questões preliminares e prejudiciais. 6.4. Sujeitos do processo: juiz; regime jurídico da magistratura; auxiliares da justiça. 6.5. Das partes: capacidade; legitimação; representação; assistência; autorização; substituição processual; pluralidade das partes; litisconsórcio; intervenção de terceiro; assistência. 6.6. Ministério Público. 6.7. Competência: conceito; classificações; critérios de determinação; prorrogação; prevenção; incidentes sobre competência; conflitos de competência e de atribuições. 6.8. Fatos e atos processuais. 6.9. Processo de execução. 6.10. Procedimentos ordinário, sumário e cautelar. 6.11. Provas. 6.12. Audiência, sentença, coisa julgada. 6.13. Recursos. 6.14. Mandado de segurança, mandado de injunção, *habeas data*, ação civil pública, ação de inconstitucionalidade. 6.15. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e dos atos do poder público. 7. Consolidação da Legislação da Profissão de Economista – Capítulo 6.

2.2. ANALISTA DE SISTEMAS (Conselho Federal de Economia): 1. Conceitos de processamento de dados. 2. Análise de negócios e requisitos. 3. Análise e projeto de sistemas (Análise Essencial e Orientada a Objetos). 4. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. 5. Modelagem de dados.

6. Gerência de projetos (técnicas e padrões), PMI. 7. Engenharia de *software* e qualidade de *software*. 8. Organização e arquiteturas de computadores (RISC e SISC). 9. Sistemas operacionais e ferramentas (Linux, Unix, Windows NT, Windows 2000, Windows 2003 e Windows XP). 10. Fundamentos de administração de sistemas. 11. Bancos de dados e ferramentas (SQL Server, DB2, MySQL e Oracle). 12. Modelagem de dados e administração de SGBD. 13. Arquiteturas de componentes e ambientes de desenvolvimento de análise, projeto e implementação de sistemas: Microsoft COM, J2EE, Visual Studio (6 e .Net), Eclipse, Java, JSP, Java Script, Cobol, XML, HTML, Rose e Erwin. 15. Comércio Eletrônico. 16. Redes de computadores: LANs, MANs e WANs. 17. Segurança da informação: autenticação, assinatura digital, criptografia, *firewall*, backup, controle de acesso, gerenciamento de serviços. 18. Arquiteturas e protocolos de redes de computadores. 19. Modelos OSI e Internet. 20. Conceito, instalação e configuração das principais aplicações do modelo Internet (*mail*, servidor Web, *proxy*, ftp, terminal remoto, DNS etc.). 21. Redes públicas. 22. Sistemas operacionais de redes. 23. Arquiteturas IEEE 802.x. 24. Meios de transmissão. 25. Serviços de comunicação. 26. Gerência, projeto e configuração de redes de computadores. 27. Arquitetura cliente/servidor. 28. Sistemas distribuídos. 29. Tipos de sinais de comunicação de dados. 30. Qualidade do meio de comunicação. 31. Técnicas de modulação e comunicação. 32. Redes ATM. 33. Elementos de teleprocessamento. 34. Suporte em redes de computadores. 35. Sistemas operacionais: Linux, Windows NT e OS2. 36. Configuração de servidores. 37. *Switchs*, *hubs* e roteadores. 38. Redes TCP/IP. 39. Projeto e montagem de cabeamento estruturado. 40. Meios de comunicação: UTP, fibra óptica e *wireless*. 41. Projeto e implementação de segurança de rede. 42. Monitoramento e gerenciamento de servidores. 43. *Link's* de comunicação de dados e serviços de rede. 44. Instalação e configuração de serviços de rede. 45. Servidor de arquivo. 46. Servidor de aplicação. 47. Servidor *web*, servidor de correio eletrônico. 48. *Firewall*, políticas de segurança. 49. Ferramentas de administração de sistemas. 50. Fundamentos de administração de sistema. 51. *Logs*, análise de *logs*.

2.3. AUDITOR (Conselho Federal de Economia): 1. Normas Brasileiras de Auditoria. 2. Gestão orientada para resultados. 3. Legislação fiscal. 4. Legislação tributária. 5. Legislação previdenciária. 6. Balanço patrimonial. 7. Mutações do patrimônio líquido. 8. Processos de prestação de contas aos órgãos de controle externo (Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União) e auditoria independente. **9. Análise Contábil e Auditoria.** 9.1. Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. 9.2. Auditoria: conceitos gerais, princípios, normas, técnicas, procedimentos, controles internos (fluxos de operações, documentos e respectivos responsáveis; questionários, papéis de trabalho, relatórios e pareceres; testes e verificações relativos aos principais grupos de contas patrimoniais e de resultados). 9.3. Perícia: conceitos gerais, princípios, normas, técnicas, procedimentos (análise de quesitos, papéis de trabalho, relatórios e laudos; legislação básica relativa à execução do trabalho e ao exercício profissional da perícia). 10. **Contabilidade Geral.** 10.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 10.2. Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 10.3. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 10.4. A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. 10.5. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 10.6. A elaboração das demonstrações contábeis: o Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. A Demonstração de Fluxo de Caixa. A consolidação de balanços. 11. **Matemática Financeira.** 11.1. Regra de três simples e composta, percentagens. 11.2. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 11.3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 11.4. Rendas uniformes e variáveis. 11.5. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 11.6. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 11.7. Avaliação de alternativas de investimento. 11.8. Taxas de retorno. 12. Consolidação da Legislação da Profissão de Economista – Capítulo 6.

2.4. CONTADOR (Conselho Federal de Economia): **1. Contabilidade Geral.** 1.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 1.2. Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 1.3. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 1.4. A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. 1.5. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 1.6. A elaboração das demonstrações contábeis: o Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. A Demonstração de Fluxo de Caixa. A consolidação de balanços. **2. Contabilidade Pública.** 2.1. Características específicas da contabilidade pública, órgãos e entidades a que se aplica. 2.2. Planos de contas dos órgãos e entidades da administração pública. 2.3. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/64. 2.4. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 2.5. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 2.6. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 2.7. Despesa pública: categorias, estágios. 2.8. Tomadas e prestações de contas. 2.9. Lançamentos na Dívida Ativa. **3. Análise Contábil.** 3.1. Análise Contábil: conceitos gerais, objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis para fins de análise. **4. Matemática Financeira.** 4.1. Regra de três simples e composta, percentagens. 4.2. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 4.3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 4.4. Rendas uniformes e variáveis. 4.5. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 4.6. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 4.7. Avaliação de alternativas de investimento. 4.8. Taxas de retorno. **5. Legislação Trabalhista e Rotinas de Departamento de Pessoal.** 5.1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar. 5.2. Legislação previdenciária. 5.3. Negociação trabalhista. 5.4. Administração de cargos, salários e benefícios. 5.5. Folha de pagamento de salários. 5.6. Administração de contratos de terceirização de mão-de-obra. 5.7. Sistemas e cálculos de remuneração. 6. Consolidação da Legislação da Profissão de Economista – Capítulo 6.

2.5. ECONOMISTA (Conselho Federal de Economia), **FISCAL DA PROFISSÃO DO ECONOMISTA – NÍVEL PLENO** (Conselho Regional de Economia da 8ª Região, Conselho Regional de Economia da 9ª Região, Conselho Regional de Economia da 11ª Região, Conselho Regional de Economia da 16ª Região, Conselho Regional de Economia da 18ª Região, Conselho Regional de Economia da 20ª Região, Conselho Regional de Economia da 21ª Região, Conselho Regional de Economia da 23ª Região, Conselho Regional de Economia da 24ª Região e Conselho Regional de Economia da 25ª Região) e **FISCAL DA PROFISSÃO DO ECONOMISTA – NÍVEL SÊNIOR** (Conselho Regional de Economia da 13ª Região): 1. Introdução aos problemas econômicos. 2. Escassez e escolha. 3. Livre mercado. 4. Papel do governo em economias em desenvolvimento. 5. Macroeconomia. 5.1. Contas nacionais. 5.2. Balanço de pagamentos. 5.3. Taxas de câmbio. 5.4. Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis. 5.5. Agregados macroeconômicos. 5.6. Renda e produto de equilíbrio. 5.7. Consumo. 5.8. Poupança. 5.9. Investimento. 5.10. Multiplicador. 6. Setor governo e política fiscal. 6.1. Déficit e dívida pública. 6.2. Moeda e crédito. 7. Conceitos e funções da moeda. 7.1. Base monetária. 7.2. Meios de pagamento. 7.3. Multiplicador monetário. 7.4. Banco Central e instrumentos de controle monetário. 7.5. Sistema financeiro nacional. 8. Microeconomia. 8.1. Lei da oferta de demanda. 8.2. Curvas de demanda e de oferta. 8.3. Elasticidade-preço. 8.4. Fatores que afetam a elasticidade-preço. 8.5. Elasticidade-renda. 9. Noções de teoria da produção. 9.1. Função de produção. 9.2. Conceitos básicos de custos de produção. 9.3. Preço e produto em concorrência perfeita, em oligopólio e em monopólio. 9.4. Falhas no sistema de mercado. 10. Noções sobre Métodos Quantitativos. 10.1. Números índices, análise de regressão linear. 11. Análise de investimento e matemática financeira. 12. Sistema bancário. 12.1. Bancos e instituições financeiras. 12.2. Criação de crédito e mecanismo bancários. 12.3. Sistema de câmara de compensação. 12.4. Operações de crédito, taxas e juros, indicadores financeiros, intermediações financeira, análise e avaliação de títulos de investimento. 13. Análise de Projetos. 13.1. Ponto de Equilíbrio. 13.2. Taxa Interna de Retorno. 13.3. Valor Presente Líquido. 13.4. Estudos de Pré-viabilidade. 13.5. Estudos de Viabilidade. 14. Estatística. 14.1. Probabilidade. 14.2. Estimção. 14.3. Propriedades dos estimadores. 14.4. Funções distribuição de probabilidade. 14.5. Intervalos de confiança. 14.6. Testes de hipóteses. 14.7. Tipos de erros. 15. Economia do Setor Público. 15.1. O papel do Setor Público em uma economia

capitalista. 15.2. Natureza e estrutura das despesas públicas. 15.3. Orçamento público. 15.4. Finanças públicas do Brasil. 16. Consolidação da Legislação da Profissão de Economista – Capítulo 6.

2.6. JORNALISTA (Conselho Federal de Economia): 1. Legislação em comunicação social: Lei de imprensa, código de ética do jornalista, regulamentação da profissão de jornalista. 2. Redação publicitária; relação texto e imagem, roteiros, direção, técnica e aplicação. 3. Coordenação de equipe. 4. Preparação de textos e *scripts* institucionais para TV e Rádio. 5. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta release, relatório, anúncio e *briefing* em texto e em imagem. 6. Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. 7. Princípios de comunicação social e comunicação de massa. 8. Noções de comunicação visual para veículos impressos. 9. Comunicação de massa. 10. Linguagem dos meios de comunicação. 11. O Jornalismo e a editoração na popularização do conhecimento. 12. Gêneros Jornalísticos. 13. Jornalismo especializado e científico. 14. Diferentes veículos de comunicação. 15. Uso de meios de comunicação social: rádios, jornais, emissoras de televisão, revistas. 16. Características específicas para o uso dos meios de comunicação social: publicações, expositivos e folhetos. 17. Redação de artigos técnicos e científicos (estrutura, estilo de linguagem, normas técnicas). 18. Redação de boletins informativos, comunicados, matéria jornalística. 19. Estrutura; normas convencionais; características de linguagem. 20. Crimes de imprensa. 21. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação.

2.7. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Conselho Federal de Economia), **PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA – NÍVEL TÉCNICO** (Conselho Regional de Economia da 6ª Região, Conselho Regional de Economia da 13ª Região, Conselho Regional de Economia da 20ª Região e Conselho Regional de Economia da 21ª Região), **PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA – NÍVEL PLENO** (Conselho Regional de Economia da 6ª Região e Conselho Regional de Economia da 13ª Região): 1. Conhecimentos de administração e de administração gerencial. 1.1. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 1.2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.3. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 2. Administração Financeira e Orçamentária. 2.1. Orçamento público. 2.2. Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade. (Lei nº 8.666, de 21/6/93, publicada no *Diário Oficial da União* de 22/6/93). 3. Patrimônio. 3.1. Conceito. 3.2. Componentes. 3.3. Variações e configurações. 4. Hierarquia e autoridade. 5. Competências gerenciais. 6. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 7. Processo decisório. 8. Planejamento administrativo e operacional. 9. Divisão do trabalho. 10. Controle e avaliação. 11. Motivação e desempenho. 12. Liderança. 13. Grupos de trabalho. 14. Ética e responsabilidade social e cidadania. 15. Gestão da qualidade. 16. Equipes de trabalho. 17. Comunicação. 18. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 19. Noções de cidadania. 20. Qualidade no atendimento. 21. Agentes auxiliares do comércio: operações bancárias e cartórios. 22. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório.

2.8. ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA (Conselho Federal de Economia): 1. Configuração de rede de computadores: LAN, modem, internet, compartilhamento de recursos. 2. Configuração de periféricos: monitor, impressora, teclado, *mouse*, disco rígido, *zip drive*, leitor/gravador de CD e DVD, entre outros. 3. Configuração e instalação de *softwares* de microinformática e ambiente de rede. 4. Sistema Operacional Windows. 5. Noções gerais sobre pacotes de *software* do tipo *office*. 6. Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico. 7. Internet Explorer 6 e Outlook Express 6. 8. Suporte ao usuário. 9. Configuração do sistema para acesso a Internet e comunicação de dados e softwares específicos como *browsers*, correios eletrônicos e FTP. 10. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. 11. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 12. Processo decisório. 13. Divisão do trabalho. 14. Motivação e desempenho. 15. Liderança. 16. Grupos de trabalho. 17. Ética e responsabilidade social e cidadania. 18. Comunicação. 19. Qualidade no atendimento. 20. Agentes auxiliares do comércio: operações bancárias e cartórios.

2.9. AUXILIAR ADMINISTRATIVO – RECEPCIONISTA (Conselho Federal de Economia), **PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA – NÍVEL AUXILIAR** (Conselho Regional de Economia da 8ª Região, Conselho Regional de Economia da 9ª Região, Conselho Regional de Economia da 16ª Região, Conselho Regional de Economia da 18ª Região, Conselho Regional de Economia da 20ª Região, Conselho Regional de Economia da 23ª Região e Conselho Regional de Economia da 24ª Região) e **PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA – NÍVEL OPERACIONAL** (Conselho Regional de Economia da 11ª Região): 1. Ética e responsabilidade social e cidadania. 2. Planejamento do trabalho. 2.1. Fraseologia. 2.2. Normas básicas no trabalho. 2.3. Cuidados com equipamentos. 3. Meios de comunicação. 4. Noções de relações humanas. 5. Qualidade no atendimento. 6. Agentes auxiliares do comércio: operações bancárias e cartórios. 7. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. 8. Técnicas de comunicação. 8.1. A importância, os objetivos e os elementos básicos da comunicação. 8.2. Os obstáculos à comunicação. 8.3. As formas de comunicação. 8.4. A comunicação telefônica. 8.5. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. 9. Serviços das companhias telefônicas. 9.1. Código e relação das operadoras no Brasil. 9.2. Ligações locais. 9.3. Ligações de longa distância. 9.4. Consulta a listas telefônicas. 9.5. Ligações internacionais. 9.6. Ligações para serviços. 10. Fusos horários.

3. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

3.2. MATEMÁTICA: 1. Fundamentos de matemática. 2. Princípios de contagem e probabilidade. 3. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais; operações com conjuntos. 3. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 4. Operações com números reais, intervalos. 5. Razões e proporções: grandezas diretamente proporcionais; grandezas inversamente proporcionais; porcentagem; regras de três simples e compostas. 6. Sistemas de medidas. 7. Sistema monetário brasileiro.

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

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

4.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Conselho Federal de Economia) e **PROFISSIONAL DE ASSISTÊNCIA AO ECONOMISTA – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** (Conselho Regional de Economia da 13ª Região): 1. Relações humanas. 1.1. Ética e responsabilidade social e cidadania. 1.2. Qualidade no atendimento ao público. 1.3. Trabalho em equipe. 2. Noções de higiene e limpeza. 3. Conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios. 4. Manuseio de alimentos e bebidas. 5. Técnicas de coqueiragem. 6. Noções de saúde e vigilância sanitária. 7. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 8. Prevenção e combate a incêndio. 9. Primeiros socorros. 10. Crimes contra o patrimônio. 11. Noções de saúde. 12. Agentes auxiliares do comércio: operações bancárias e cartórios. 13. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório.

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA EM EMPREGOS
DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL Nº 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2007 – COFECON-CORECON's, DE 13 DE AGOSTO DE 2007 – NORMATIVO
ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

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

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

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

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

_____(_____), _____ de _____ de 2007.

Assinatura do(a) candidato(a)