

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ – CRA-PR
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012 PARA CARGOS DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL NORMATIVO N.º 01/2012 – CRA-PR, DE 22 DE MARÇO DE 2012

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ – CRA-PR**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, torna pública a realização do CONCURSO PÚBLICO, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para provimento de vagas do quadro de pessoal do CRA-PR e formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público a que se refere o presente Edital será executado pelo INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL, endereço eletrônico www.quadrix.org.br e correio eletrônico contato@quadrix.org.br.

1.2 A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de empregados do CRA-PR e formação de cadastro de reserva, de acordo com a Tabela do subitem 1.7 e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do concurso, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá a avaliação, por meio de Prova Objetiva, para todos os cargos, para aferir conhecimentos e habilidades, de caráter classificatório e eliminatório.

1.4 A contratação para todas as vagas informadas no subitem 1.7 será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do CRA-PR.

1.5 Além das vagas ofertadas no quadro do subitem 1.7, o presente concurso servirá para formação de cadastro de reserva, sendo a contratação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no subitem 1.2, obedecendo, para tal, às classificações e aos quantitativos.

1.6 Os requisitos para investidura nos cargos e suas atribuições estão relacionados no Anexo I.

1.7 Tabela de cargos, escolaridades, vagas, salários, jornada de trabalho e taxas de inscrição:

Cód	CARGO	CIDADE LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA**	JORNADA TRABALHO	SALÁRIO BASE*	ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
100	Auxiliar de Serviços Gerais I	Curitiba	-	C.R.	40h/sem	R\$ 704,14	Nível Fundamental	R\$ 30,00
200	Auxiliar Administrativo II	Curitiba	01	C.R.	40h/sem	R\$ 1.045,30	Nível Médio	R\$ 45,00
201	Assistente Contábil I	Curitiba	01	C.R.	40h/sem	R\$ 1.551,75	Nível Técnico	R\$ 45,00
300	Administrador	Curitiba	-	C.R.	40h/sem	R\$ 2.671,45	Nível Superior	R\$ 60,00
301	Advogado	Curitiba	01	C.R.	40h/sem	R\$ 3.774,69	Nível Superior	R\$ 75,00
302	Analista de Sistemas I	Curitiba	-	C.R.	40h/sem	R\$ 2.671,45	Nível Superior	R\$ 60,00

* Além da remuneração, os benefícios concedidos atualmente são: R\$ 130,00 de Vale Transporte; R\$ 447,00 de Vale Alimentação; Seguro de Vida em Grupo; Plano de Saúde e Plano Odontológico.

** C.R. (Cadastro Reserva): O cadastro de reserva, referente a todos os cargos descritos acima, será composto por todos os candidatos classificados em conformidade com as regras previstas neste edital. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva do concurso público poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do CRA-PR e de acordo com a classificação obtida.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.2 São requisitos básicos para participação no concurso:

2.2.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, art. 12º da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

2.2.2 Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

2.2.3 No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar.

2.2.4 Se eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral.

2.2.5 Possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme especificado no Anexo I.

2.2.6 Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.

2.2.7 Possuir, obrigatoriamente, número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

2.2.7.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.2.7.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do concurso público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.

2.3. As inscrições para o concurso público do CRA-PR serão realizadas apenas via *internet*.

2.4 Da Inscrição via Internet

2.4.1 Período: das 10h de **22/03/2012** às 23h:59min de **20/04/2012**, considerando-se o horário de Brasília.

2.4.2 Site: www.quadrix.org.br

2.4.3 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* que não seja recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Esse será o seu registro provisório de inscrição.

2.4.5 O pagamento da taxa de inscrição feita pela *internet* deverá ser efetuado em qualquer agência da rede bancária, no horário de expediente bancário, até o dia **23/04/2012**, com o boleto bancário impresso (não será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento).

2.4.6 O INSTITUTO QUADRIX, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **23/04/2012**.

2.4.7 As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

2.4.8 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo INSTITUTO QUADRIX, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado no subitem 1.7.

2.4.9 Após a confirmação do pagamento, não serão admitidas solicitações de troca de cargo ou local de prova, seja qual for o motivo alegado.

2.4.10 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Aos portadores de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Para tais pessoas são reservados 5% do total das vagas oferecidas, de acordo com o subitem 1.7 do presente Edital, em conformidade com o disposto no art. 37º, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

3.2 São considerados portadores de deficiência, de acordo com o art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, aqueles candidatos que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e os contemplados pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

3.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência.

3.3.1 Os candidatos que não se declararem com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.4 As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.5 O portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no concurso público, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

3.7 Os portadores de deficiência, após efetivada a inscrição via *internet*, deverão postar, até **23/04/2012**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX – Concurso Público – CRA-PR (laudo médico), Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo/SP, os seguintes documentos:

a) laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como a provável causa da deficiência de que são portadores.

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

3.8 Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada) e não serão fornecidas cópias do documento.

3.9 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 3.7 ou por outra via diferente do SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, causará o indeferimento do pedido de inscrição como portador de deficiência e fará com que o candidato participe do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.10 Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos deverão submeter-se a perícia médica promovida por equipe médica designada pelo CRA-PR, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43º do Decreto nº 3.298/99.

3.11 Os candidatos que, após a perícia médica promovida pela equipe médica designada pelo CRA-PR, não tenham sido qualificados como portadores de deficiência, serão excluídos da listagem específica de vagas, permanecendo apenas na listagem de classificação geral, caso não tenham sido eliminados do concurso público.

3.12 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

3.13 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.14 O candidato será eliminado do concurso público caso seja verificada incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo para o qual o portador de deficiência está inscrito.

3.15 A Homologação dos candidatos que participarão do concurso público concorrendo às futuras vagas para portadores de deficiência será divulgada na data provável de **27/04/2012**.

3.16 Das Necessidades Especiais:

3.16.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova poderá solicitar esse atendimento, conforme previsto no art. 40º, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente na solicitação de inscrição via *internet* quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc).

3.16.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

3.16.2.1 A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, não fará as provas.

3.16.2.2 Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

3.16.3 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas deverá enviar a documentação indicada no subitem 3.7 e, encaminhar requerimento, por escrito, no prazo previsto no subitem 3.7, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do art. 40º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.16.3.1 O envio da solicitação não garante ao candidato a obtenção de tempo adicional. O pedido será deferido ou indeferido pelo INSTITUTO QUADRIX, após criteriosa análise da solicitação.

3.16.4 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.16.5 O deferimento ou indeferimento das solicitações especiais estará disponível para os candidatos no *site* www.quadrix.org.br, a partir da data provável de **27/04/2012**.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer às vagas disponíveis. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do concurso público no todo ou em parte, por motivos relevantes, quer por decisão do CRA-PR, quer por decisão judicial.

4.1.1 Na eventualidade de fator impeditivo à realização das provas, de qualquer natureza, na data programada, e/ou cancelamento total ou parcial do certame, o CRA-PR e o INSTITUTO QUADRIX não serão responsabilizados por eventuais prejuízos causados aos candidatos.

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

4.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.

4.3.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.3.2 A solicitação de isenção poderá ser requerida no período de **22/03/2012** a **23/03/2012** por meio de formulário eletrônico específico disponível no *site* www.quadrix.org.br, devendo o candidato, obrigatoriamente:

a) Informar número do CPF;

b) Informar número do CEP de sua residência;

c) Informar número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;

d) Informar nome da mãe completo sem abreviaturas;

e) Selecionar e escolher o concurso/cargo pretendido;

f) Selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.

4.3.2.1 O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer um dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

4.3.2.2 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3.3 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10º do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

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

4.3.5 O INSTITUTO QUADRIX consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

4.3.6 Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, o INSTITUTO QUADRIX divulgará, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na data provável de **09/04/2012**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão até o dia **23/04/2012** para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.

4.3.7 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

4.3.8 O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 2 deste edital estará automaticamente excluído do concurso público.

4.4 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, aprovado pelo art. 159º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

4.6 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via postal ou via correio eletrônico.

4.7 O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso público. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

4.7.1 O candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.

4.7.2 Não serão aceitos pedidos de devolução de taxa de inscrição referentes a pagamento de mais de 1 boleto bancário ou de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário.

4.8 As informações prestadas na solicitação de inscrição via *internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, reservado ao INSTITUTO QUADRIX o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

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

4.10 O comprovante de inscrição estará disponível no *site* www.quadrix.org.br, a partir de **25/04/2012**. No comprovante de inscrição constarão as informações de dia, local e sala de prova, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.10.1 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o INSTITUTO QUADRIX por meio do telefone (61) 3550-0000, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 17h, ou pelo endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.

4.11 A confirmação de inscrição terá a informação do local e o horário de realização da prova, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital a ser publicado.

4.12 O candidato deve acompanhar a convocação para as provas no *site* www.quadrix.org.br, na data provável de **25/04/2012**.

4.13 Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico, que será entregue na sala de prova.

4.14 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

4.15 O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no *site* www.quadrix.org.br.

5. DAS PROVAS

5.1 O concurso público constará das seguintes provas:

CARGOS	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESOS	PONTOS
NÍVEL FUNDAMENTAL	PROVA OBJETIVA			
	Língua Portuguesa	10	2	20
	Matemática	10	1	10
	Conhecimentos Gerais	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	20	3	60
NÍVEL MÉDIO	PROVA OBJETIVA			
	Língua Portuguesa	10	2	20
	Noções de Informática	10	1	10
	Legislação	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	20	3	60
NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA			
	Língua Portuguesa	10	2	20
	Raciocínio Lógico	5	1	5
	Noções de Informática	5	1	5
	Legislação	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	20	3	60

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, sendo esta com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos;

6.2 As questões serão específicas para os cargos em questão, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e o conteúdo programático expresso no Anexo II, e de acordo com as especificações do item 5.

6.3 Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas na cidade de Curitiba, considerando o horário de Brasília, preferencialmente no período vespertino, com data prevista para o dia **29/04/2012**, em locais que serão divulgados na *internet*, no *site* www.quadrix.org.br

7.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

7.1.2 A duração da prova será de 4h (quatro horas).

7.2 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no *site* do INSTITUTO QUADRIX (www.quadrix.org.br), e na confirmação de inscrição que será disponibilizada em **25/04/2012**.

7.3 Será vedada a realização da prova fora do local designado.

7.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a) confirmação de inscrição;

b) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 4.4 (aquele que tenha sido utilizado para sua inscrição no presente concurso público);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

7.5 A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 4.4, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

7.7 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

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

7.9 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.10 Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *ipod*®, *walkman*, *pendrive*, agenda eletrônica, mp3 *player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo *data bank*, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

7.10.1 O INSTITUTO QUADRIX recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

7.10.2 O INSTITUTO QUADRIX não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos sacos plásticos invioláveis.

7.10.3 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.11 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

7.12 No dia de realização das provas, o INSTITUTO QUADRIX poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

7.13 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.14 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o INSTITUTO QUADRIX procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento.

7.14.1 A inclusão de que trata o subitem 7.14 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO QUADRIX, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

7.14.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 7.14, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.15 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.

7.16 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

7.17 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.18 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.19 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

7.19.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

7.20 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

7.21 Ao terminar a prova antes de decorridas três horas e trinta minutos de seu início, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de prova cedido para a execução da prova.

7.22 Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão-resposta da Prova Objetiva.

7.23 Não será permitida a consulta a nenhum tipo de material, como livros, apostilas, anotações, códigos ou qualquer outra fonte de dados.

7.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 4.4 deste Edital;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

e) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

f) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo *data bank*, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

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

- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- i) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- l) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- o) não permitir a coleta de sua assinatura;
- p) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- r) não permitir ser submetido ao detector de metal.

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

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

7.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

8. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

8.2 A nota de cada candidato na Prova Objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme item 5.

8.3 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.4 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da Prova Objetiva.

8.5 O candidato não classificado na forma do disposto no subitem 8.4, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos.

8.6 O candidato eliminado na forma do subitem 8.4, não terá classificação alguma no concurso público.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 O candidato habilitado, em conformidade com os critérios estabelecidos no subitem 8.4, será classificado em ordem decrescente do total de pontos obtido na prova objetiva.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Dos critérios de desempate:

10.1.1 Para todos os cargos: na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o parágrafo único, do art. 27º, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003.

10.2 Persistindo o empate, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

10.2.1 Para os cargos de Nível Fundamental

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) maior pontuação na prova de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.2.2 Para os cargos de Nível Médio e Superior

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior pontuação na prova de Noções de Informática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.3 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio pelo INSTITUTO QUADRIX, com a presença dos candidatos empatados e de membros do CRA-PR.

11. DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir da data seguinte ao da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

11.2 O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será divulgado no *site* do INSTITUTO QUADRIX (www.quadrix.org.br).

11.3 Será admitido Recurso contra:

- a) Gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva;
- b) Resultado preliminar da Prova Objetiva;

11.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso e Justificativa de Recurso – que estarão disponíveis no *site* www.quadrix.org.br.

11.5 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do candidato, CPF, cargo a que está concorrendo, número de inscrição e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

11.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

11.7 Envio dos Recursos: Recursos Interpostos Contra Gabarito Oficial Preliminar e Resultados Preliminares deverão ser enviados exclusivamente via SEDEX a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX – Concurso Público – CRA-PR (recurso), Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo/SP.

11.7.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

11.8 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 11.7.

11.8.1 Não serão aceitos recursos fora do prazo indicado no subitem 11.1.

11.9 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.

11.10 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.10.1 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.11 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico: www.quadrix.org.br, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.

11.11.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.12 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

11.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.14 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamento de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.15 Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

12.1 São requisitos básicos, a serem apresentados na contratação:

12.1.1 estar devidamente aprovado em todas as fases do Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

12.1.2 ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, art. 12º da Constituição Federal, e do Decreto nº 70.436/72;

12.1.3 ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

12.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.1.5 estar em dia com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino;

12.1.6 apresentar comprovação de escolaridade e/ou autorização legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I;

12.1.7 ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

12.1.8 estar devidamente habilitado para o cargo;

12.1.9 cumprir as determinações deste Edital.

12.1.10 Para os cargos de Assistente Contábil I, Administrador I e Advogado será necessário apresentar a comprovação do registro e situação regular junto ao respectivo Conselho de Classe.

12.2 A admissão dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados para o cargo, observadas as necessidades do CRA-PR.

12.3 Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo para o qual concorrem.

12.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são:

a) Atestado de saúde ocupacional;

b) Para Portadores de Deficiência: Laudo Médico atestando o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID 10, bem como a provável causa da deficiência – Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações efetuadas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

12.3.2 Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

12.4 Não serão aceitos, no ato da admissão, protocolos ou fotocópias não autenticados dos documentos exigidos.

12.5 Após a realização das provas, o candidato habilitado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ – CRA-PR** (Rua Cel. Dulcídio, 1565 - Água Verde - Curitiba/PR - 80.250-100).

12.6 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no Concurso Público.

12.7 O candidato aprovado na seleção e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), submetendo-se à jornada de trabalho constante do subitem 1.7

12.8 Os candidatos aprovados no concurso serão admitidos via contrato de experiência de 90 (noventa) dias (arts. 443º, §2º, e 445º, parágrafo único, da Consolidação das Leis do Trabalho). Nesse período, o CRA-PR avaliará, para efeito de conversão ao contrato por prazo indeterminado, adequação do candidato ao cargo.

12.9 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de 1 cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.9.1 A convocação de que trata o subitem anterior será realizada por meio de telegrama, carta registrada ou e-mail, e o candidato deverá apresentar-se ao CRA-PR nas datas estabelecidas pelos mesmos.

12.9.2 Os documentos a serem apresentados na contratação são os seguintes: *Curriculum Vitae* atualizado, Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Comprovantes de Votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3 x 4 colorida, de frente e para documento oficial; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC; Comprovação de Escolaridade e/ou Autorização Legal para o Exercício da Profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no Anexo I; se casado (a), Certidão de Casamento; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 14 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos; Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela.

12.9.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.10 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local determinado pelo CRA-PR, munido de toda a documentação e atendendo aos requisitos, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O candidato poderá obter informações sobre o concurso público no *site* www.quadrix.org.br.

13.2 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos, durante a realização do concurso público, deverá encaminhá-los por escrito ao INSTITUTO QUADRIX DE TECNOLOGIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL (Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo/SP).

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

13.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais também serão divulgados na *internet*, nos *sites* www.quadrix.org.br e www.cra-pr.org.br.

13.4.1 O INSTITUTO QUADRIX, responsável pela organização e execução do concurso, não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.quadrix.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

13.5 A aprovação no concurso público na classificação correspondente ao cadastro reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso, o CRA-PR reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.

13.6 Tendo em vista que este Concurso Público se destina ao oferecimento de vagas e formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades do CRA-PR, serão classificados todos os candidatos habilitados de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.

13.7 O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

13.8 O resultado final do concurso público será homologado pelo CRA-PR, publicado na Imprensa Oficial e divulgado no *site* do CRA-PR (www.cra-pr.org.br) e no *site* do INSTITUTO QUADRIX (www.quadrix.org.br), pelo período de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

13.8.1 A classificação final, contendo a relação de nomes de todos os candidatos que participaram do concurso público, será mantida no *site* do INSTITUTO QUADRIX (www.quadrix.org.br) pelo período mínimo equivalente ao prazo de validade do concurso público.

13.9 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no INSTITUTO QUADRIX, enquanto estiver participando do concurso. Após homologação do concurso, o candidato deverá informar a atualização de endereço, diretamente, no CRA-PR.

13.9.1 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.9.2 O CRA-PR e o INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado ou de difícil acesso;
- b) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- c) correspondência recebida por terceiros.

13.10 O CRA-PR e o INSTITUTO QUADRIX não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

13.11 O CRA-PR e o INSTITUTO QUADRIX não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

13.12 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do concurso público.

13.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.14 Caberá ao presidente do CRA-PR a homologação dos resultados do concurso público.

13.15 Os casos omissos serão resolvidos em conjunto pelo CRA-PR e INSTITUTO QUADRIX, no que tange à realização deste concurso público.

13.16 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba/PR, 22 de março de 2012.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ – CRA-PR

Adm. Gilberto Serpa Griebeler

Presidente

Realização:



ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

1.1.1 REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo 1º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

1.1.2 ATRIBUIÇÕES: Manter a limpeza e a conservação dos bens móveis e imóveis do CRA-PR; Efetuar a coleta de lixo; Preparar e servir: café, lanches, refeições ligeiras, chá e sucos, de acordo com as necessidades; Controlar material utilizado na limpeza e conservação dos bens do CRA-PR; Realizar todo o serviço de copa do CRA-PR e outras tarefas correlatas a função.

2. NÍVEL MÉDIO

2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO I I

2.1.1 REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.2 ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento aos Administradores (pessoalmente, e-mail ou por telefone); Fazer negociação de condições de pagamento da dívida ajuizada; Emitir termo de acordo e boletos; Calcular valores atualizados das anuidades; Atualizar cadastro; Acompanhar o cumprimento de parcelas acordadas; Auxiliar os Setores do CRA-PR; Controlar material de expediente de uso diário; Executar serviços diversos de escritório, redação, digitação e conferência de documentos, pareceres e ofícios, entre outros; Pesquisar arquivos, arquivar e revisar processos; Preparar, conferir e dar informações sobre profissionais e empresas; Operar equipamentos eletrônicos e de informática; Participar de Comissões e de outras designações do CRA-PR; Prestar atendimento ao público, realização de serviços externos, conduzir veículos do CRA-PR sempre que necessário e outras atividades correlatas.

2.2 ASSISTENTE CONTÁBIL I

2.2.1 REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Comprovante de formação técnica em Contabilidade, bem como inscrição e regularidade no conselho de classe (CRC-PR).

2.2.2 ATRIBUIÇÕES: Organizar, classificar, codificar e contabilizar os documentos formalizados pelos setores competentes, em sistema informatizado; Analisar e conciliar todas as contas no nível analítico; Organizar os arquivos de documentos da Contabilidade; Registrar atos e fatos contábeis; Analisar e acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do CRA-PR; Redigir memorandos e ofícios em geral; Manter-se informado sobre Resoluções do CFA e demais legislação pertinente; Operar sistemas informatizados específicos do CRA-PR; Proceder a execução de DIRF, RAIS, CAGED, DCTF; Proceder toda rotina do processo de empenho, e de retenção de tributos conforme Instrução Normativa nº 1234/2012 da Receita Federal; Preencher DARFs e outros formulários; Encaminhar e instruir processos administrativos; auxiliar os Setores do CRA-PR e executar outras atividades correlatas ao cargo.

3. NÍVEL SUPERIOR

3.1 ADMINISTRADOR

3.1.1 REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; com registro e situação regular junto ao CRA-PR.

3.1.2 ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, controlar e executar, segundo os critérios definidos em Lei e/ou disciplinados pelo Conselho Federal de Administração, a fiscalização do exercício profissional da Administração, do exercício da responsabilidade técnica, bem como das pessoas jurídicas constituídas sob qualquer das formas administrativas em lei, inscritas e/ou obrigadas a se inscreverem no CRA-PR; Cumprir, verificar e orientar quanto à compreensão e execução das normas legais, bem como das rotinas estabelecidas pelo CFA e pelo Plenário do CRA-PR, relativas ao exercício de atividades peculiares à Administração e da responsabilidade técnica, e zelar pela manutenção da regularidade de atos e fatos administrativos relativos à inscrição de profissionais e pessoas jurídicas no âmbito do CRA-PR; Organizar cursos e palestras de formação profissional no âmbito da carreira do Administrador; Negociar condições de pagamento das anuidades; Responder e-mails do setor; Emitir e estomar boletos; Controlar atualizar os Contratos com fornecedores, prestadores de serviços e estagiários; Participar da preparação de licitações; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

3.2 ADVOGADO

3.2.1 REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; com registro e situação regular junto à OAB/PR.

3.2.2 ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência jurídica ao CRA-PR nas áreas cível, comercial, tributária, trabalhista, etc; Participar de audiências; Assessorar o Setor de Fiscalização; Elaborar/analisar procurações, portarias, resoluções, contratos, acórdãos e outros documentos de interesse do CRA-PR; Examinar e emitir parecer sobre a legalidade dos contratos, convênios, ajustes, acordos e editais em que o CRA-PR seja parte ou interveniente, bem como em processos administrativos de qualquer natureza; Ajuizar ações de cobrança e de execução fiscal; Acompanhar as ações perante a Justiça comum e especializada, procedendo, inclusive, a leitura das publicações e intimações no Diário da Justiça e adotando as medidas processuais cabíveis, instruindo os órgãos executivos do CRA-PR quanto ao cumprimento dos julgados; Participar de Comissões técnicas e de outras designações do CRA-PR; Praticar os demais atos inerentes à defesa e conservação dos direitos e interesses do CRA-PR; Realizar atividades externas e viagens, conduzindo veículos do CRA-PR sempre que necessário; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

3.3 ANALISTA DE SISTEMAS I

3.3.1 REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Informática, Processamento de Dados ou Sistemas da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.3.2 ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no atendimento ao público (pessoalmente, e-mail ou por telefone); Analisar junto aos usuários, necessidades para implementação de sistemas integrados de dados; Desenvolver rotinas de emergência para atender necessidades pontuais dos setores do CRA;

Gerar e homologar arquivos de remessa enviados à terceirizada para impressão e postagem de boletos bancários; Elaborar fluxo de dados e fluxogramas de cada sistema; Rever critérios de segurança de rede, permissões e acessos de compartilhamento (política de procedimentos internos); Propor medidas que visem a racionalização dos procedimentos praticados, adoção de soluções técnicas e econômicas aos usuários quanto ao uso dos recursos de informática disponíveis; Solicitar orçamentos referente a aquisição de suprimentos de informática, quando necessário; Emitir relatórios referentes ao processo de Dívida Ativa; Manutenção do parque de hardware (computadores, impressoras, fax, etc.); Realizar *backup* diário, através da plataforma Ondabox; Desenvolver atividades utilizando ferramentas do Microsoft Office, Acompanhar a customização do sistema de banco de dados “Everest”, realizada através de consultoria técnica terceirizada; Ter conhecimentos de Banco de Dados SQL, noções de redes e segurança de dados; Dar o suporte técnico a todos os setores do CRA-PR; Dar apoio com recursos audiovisuais à eventos, palestras, cursos, etc; Executar outras tarefas similares às acima descritas, conforme delegação de superiores.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

1.2 MATEMÁTICA: Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais; representação fracionária decimal: operações e propriedades. Resolução de problemas. Regras de três simples e composta. Porcentagem: Equação do 1º grau. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade.

1.3 CONHECIMENTOS GERAIS: Brasil: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas. Direitos sociais. Ética e cidadania. Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental. Fauna e flora. Mundo: continentes, divisão política e geográfica, países, capitais, oceanos, mares, rios e lagos. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia: avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Informática. Fenômenos recentes ligados à internet: redes sociais, comunidades virtuais, novas tecnologias, equipamentos, aparelhos, formatos e padrões.

1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Qualidade no atendimento. Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Uso de equipamentos de escritório. Noções de estoque. Produtos e ferramentas para higiene e limpeza.

2. NÍVEL MÉDIO

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Fonética e fonologia. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Funções da Linguagem.

2.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares. Programa de correio eletrônico: Outlook Express. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

2.3 LEGISLAÇÃO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II: Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei nº 12.514/2011.

2.4 LEGISLAÇÃO - ASSISTENTE CONTÁBIL I: Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II: Atendimento com qualidade (público interno e externo). Código de Defesa do Consumidor: direitos básicos do consumidor e proteção contratual. Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Setor de compras: características e gestão. Almoxarifado e estoque: características, controle e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas.

2.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE CONTÁBIL I: Atendimento com qualidade (público interno e externo). Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, admissão e demissão e funcionários, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, com posição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Empenho IN 1234 Receita Federal de 11/01/2012. Noções de matemática financeira. Noções de Estatística. Noções sobre RAIS, DIRF, CAGED e DCTF.

3. NÍVEL SUPERIOR

3.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Fonética e fonologia. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Funções da Linguagem.

3.2 RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

3.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares. Programa de correio eletrônico: Outlook Express. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

3.4 LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Lei nº 4.769/65 e suas alterações; Lei nº 12.514/2011.

3.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ADMINISTRADOR: Contabilidade Introdutória: Patrimônio, Plano de Contas, Procedimentos Contábeis Básicos, Balanço Patrimonial. Dinâmica das organizações: a organização como um sistema social, cultura organizacional, motivação e liderança, comunicação, processo decisório, descentralização, delegação. Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupal, trabalho em equipe, relação chefe/subordinado. Reengenharia organizacional: ênfase no cliente. Qualidade e produtividade nas organizações: princípio de Deming, relação cliente/fornecedor, principais ferramentas da qualidade. Noções de Matemática Financeira. Administração de pessoal e recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal, cargos e salários, administração do desempenho, treinamento e desenvolvimento. Planejamento organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações – visão sistêmica: turbulência; adaptação; flexibilidade organizacional. Legislação administrativa: organização administrativa: administração direta, indireta, autárquica e fundacional; princípios fundamentais da administração pública; atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade, vinculação, classificação, espécies, revogação e prescrição; contratos administrativos: conceitos, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Processos de contratação de bens e serviços por meio de licitação, inexigibilidade de licitação. Gestão da qualidade. Administração de material. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: Direito do trabalho: definição, fontes. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Sujeitos do contrato de trabalho. Salário e remuneração. 13.º salário. Salário do menor e do aprendiz. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de 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. Estabilidade. Inquérito para apuração de falta grave. Estabilidade especial. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Adicional de horas extras. Repouso semanal remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. Trabalho do menor. Profissões regulamentadas. Organização sindical. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Mediação e arbitragem. Representação dos trabalhadores nas empresas. Direito de greve. Serviços essenciais. Prescrição e decadência. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Competência: justiça do trabalho e justiça federal. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Dissídios individuais. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito. Direito Público. Direito Privado. Fontes. Interpretação. Sistemas Administrativos. Administração Pública: Conceito. Elementos. Poderes de Estado. Entidades Políticas e Administrativas. Órgãos Públicos. Agentes Públicos. Agentes Políticos. Poderes Administrativos. Poderes Políticos. Poder de Polícia. Uso e Abuso do Poder. Atos Administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Espécies. Motivação e Invalidação; Contrato Administrativo: Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução. Extinção. Prorrogação. Renovação. Inexecução. Revisão. Rescisão. Espécies; Licitação: Conceito. Finalidade. Objeto. Dispensa. Inexigibilidade. Princípios. Modalidades. Fases da Licitação. Sanções Penais. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Constitucional Tributário: Princípios Constitucionais Tributários. Sistema Tributário Nacional: Competência Tributária. Limitações da Competência Tributária. Tributo: Conceito. Natureza Jurídica. Espécies. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Outras Contribuições. Normas Gerais de Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Vigência, aplicação. Interpretação e integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária: Espécies. Elementos da Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário: Conceito. Natureza jurídica. Constituição. Modalidades de lançamentos. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Processo Administrativo.

3.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ADVOGADO: Direito Constitucional: Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas-corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1998 – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. – Dos Direitos Políticos. Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura,

classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitoria. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. – Lei 6.830/80. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas. Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho; Súmulas do TST. Conceitos fundamentais. Princípios. Direito Penal: Código Penal - Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade.

3.7 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ANALISTA DE SISTEMAS I: Ambientes Operacionais; Programação orientada a objetos. Conhecimentos em Banco de Dados SQL. Conceitos de Orientação a Objetos. Linguagens de programação: ASP, ASPX, C#. Conceitos de métricas de software. Banco de Dados: modelagem conceitual de dados (Modelo de Entidades e Relacionamentos). Arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados. Modelo relacional: normalização, integridade. Projeto de uma base de dados relacional. Noções básicas de SQL (create, update, insert, select). Engenharia de software: conceitos gerais, ciclo de vida de software, análise de requisitos, garantia de qualidade de processo de software, garantia de qualidade do produto, processo de software, testes. APF (análise por pontos de função); Análise Orientada a Objetos, principais conceitos: abstração, classes, subclasses, herança e composição, polimorfismo, identificação de classes primárias; classes derivadas; apresentação; linguagem de modelagem UML. Projeto de sistemas de informação: conceitos fundamentais; planejamento das atividades de análise; PMBOK (Project Management Book of Knowledge). Acessibilidade e Engenharia de Usabilidade: conceitos básicos de engenharia de usabilidade; critérios, recomendações e guias de estilo; análise de requisitos de usabilidade; concepção, projeto e implementação de interfaces; modelo de acessibilidade; recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C, WAI e governo eletrônico). Noções básicas de redes e segurança de dados: autenticação, criptografia, backup, firewall, tipos de rede, topologia de rede, controle de acesso, meios de transmissão, serviços de comunicação, redes TCP/IP.

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) Sr(a). _____,

CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____

no Concurso Público nº 01/2012 do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ – CRA-PR**, de 22 de março de 2012, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID-10): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

_____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Dados para aplicação de prova especial: marcar com um X no quadrado, caso necessite, ou não, de prova especial e/ou tratamento especial. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova e/ou necessidade.

- NÃO HÁ NECESSIDADE** DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.
 HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do(a) Candidato(a)