

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA CATARINA – CRA-SC

PROCESSO SELETIVO – EDITAL 001/2013

FLORIANÓPOLIS (SC), 18 DE MARÇO DE 2013.

O *Conselho Regional de Administração de Santa Catarina*, pessoa jurídica de direito público, situado na Avenida Prefeito Osmar Cunha, 260, 8º Andar, Centro, Florianópolis, SC, neste ato representado por seu Presidente, **Adm. Antonio Carlos de Souza**, torna público que fará realizar Processo Seletivo, para preenchimento de vagas e cadastro de reserva técnica de seu Quadro de Empregados, que se regerá pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

- 1.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do seu prazo de validade.
- 1.2. Os empregos objeto deste Processo Seletivo, as respectivas lotações, as cargas horárias, os vencimentos, as vagas e reservas técnicas (RT) estão indicados.
 - a. No item 1 do anexo I, para os empregos de nível superior.
 - b. No item 2 do anexo I, para os empregos de nível médio.
- 1.3. A escolaridade e demais requisitos exigidos para os cargos objeto deste Processo Seletivo estão indicados:
 - a. No item 1 do anexo II, para os empregos de nível superior.
 - b. No item 2 do anexo II, para os empregos de nível médio.
- 1.4. As atribuições e demais requisitos exigidos para os empregos objeto deste Processo Seletivo estão indicados:
 - a. No item 1 do anexo V, para os empregos de nível superior.
 - b. No item 2 do anexo V, para os empregos de nível médio.
- 1.5. Após o preenchimento das vagas indicadas, os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES, obedecidas às normas do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O processo de inscrição a este Processo Seletivo dar-se-á através da Internet.
- 3.2. O Processo de inscrição ao Processo Seletivo, previsto neste Edital pela Internet, ocorrerá em 2 (duas) etapas distintas, devendo o candidato proceder conforme descrito nos itens 3.2.1. e 3.2.2. a seguir:
 - 3.2.1. A primeira etapa do processo de inscrição ao Processo Seletivo – Edital 001/2013 pela Internet consiste em acessar o site **www.crasc.ieses.org** apontando para “INSCRIÇÕES ONLINE” e, a partir do link específico, preencher a Ficha de Inscrição e indicar a forma de pagamento que pretende adotar, no período de **10:00h de segunda-feira, 18 de março de 2013 às 18:00h de sexta-feira, 19 de abril de 2013**.
 - 3.2.2. A segunda etapa do processo de inscrição ao Processo Seletivo – Edital 001/2013 pela Internet consiste em efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma escolhida, até o último dia de inscrições, **sexta-feira, 19 de abril de 2013**.
 - 3.2.2.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.2.3. O candidato que optar em realizar a inscrição ao presente certame fica ciente e aceita tacitamente que:
 - a. O IESES não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas 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;
 - b. A taxa de inscrição dos candidatos inscritos via Internet deverá ser paga por meio de Boleto Bancário;
 - c. As inscrições efetuadas através da Internet somente serão acatadas após a efetivação do respectivo pagamento. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprovante de pagamento do Valor de Inscrição;
 - d. O inteiro teor do Edital estará disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento; e,

- e. Os candidatos inscritos via Internet não deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.
- 3.3. Os candidatos que atendam às condições do §1º do Decreto Federal 6.593, de 02.10.2008, deverão efetuar sua inscrição nos termos do item 3.2.1, imprimindo o respectivo boleto bancário, não efetuar seu pagamento e entregar a seguinte documentação, em envelope lacrado, para a obtenção da isenção da taxa de inscrição, protocolando estes documentos na Sede do Conselho, em seu horário de atendimento externo (vide anexo III), **até sexta-feira, 5 de abril de 2013**.
- Cópia do Boleto bancário impresso;
 - Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - Declaração de que atende à condição de família de baixa renda, estabelecida pelo item II do Art. 4º do Decreto Federal 6.135, de 26.06.2007.
- 3.3.1. Alternativamente, por opção do candidato, este poderá remeter os documentos solicitados no item 3.3. para PROCESSO SELETIVO CRA-SC – EDITAL 001/2013, A/C Caixa Postal 6545 – CEP 88036-972 Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem **até sexta-feira, 5 de abril de 2013**.
- 3.3.2. Até **quarta-feira, 10 de abril de 2013**, às 18 horas, será disponibilizado no site do Processo Seletivo, ato deferindo ou indeferindo os pedidos de isenção nos termos do item 3.3.
- 3.3.3. Os candidatos cujos pedidos forem indeferidos deverão efetuar o pagamento do respectivo boleto bancário, até a data limite estabelecida no item 3.2.2 deste Edital.
- 3.3.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 3.4. São condições mínimas de inscrição:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais (brasileiro nato); e,
 - Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital.
- 3.5. No preenchimento da Ficha de Inscrição são campos obrigatórios:
- Nome do candidato;
 - Data de nascimento;
 - Código do emprego - lotação;
 - Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) válido e em nome do candidato;
 - Endereço completo ou endereço eletrônico (e-mail).
- 3.6. O Processo de Inscrição somente se completa e se efetiva:
- Com o atendimento às condições estabelecidas no item 3.4;
 - Com o correto preenchimento dos campos obrigatórios estabelecidos no item 3.5;
 - Com o pagamento correto do Valor de Inscrição para o emprego a que o candidato concorre ou com o deferimento ao pedido de isenção apresentado no item 3.3;
 - Com a concordância do candidato no requerimento de inscrição, efetuada por marcação específica no processo de inscrição.
- 3.7. O valor de inscrição para este Processo Seletivo é o constante da tabela a seguir apresentada:

Nível de Escolaridade	Valor
Superior	R\$ 75,00
Médio	R\$ 60,00

- 3.7.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito em moeda corrente nacional (dinheiro).
- 3.7.2. O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- 3.7.3. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 3.8. Cada candidato poderá efetuar apenas 1 (uma) inscrição neste Processo Seletivo.
- 3.8.1. Havendo mais de 1 (uma) inscrição, em desacordo com o item 3.8, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.
- 3.9. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender aos itens 3.4 e/ou 3.5 e/ou 3.6.
- 3.10. Ao preencher sua Ficha de Inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital.
- 3.11. Ao completar e efetivar sua inscrição, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que conhece e aceita as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.12. São considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via Internet e não efetivado o pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 3.2.2.
- 3.13. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao emprego – lotação escolhido.

- 3.14. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá remeter para PROCESSO SELETIVO CRA-SC – EDITAL 001/2013, A/C Caixa Postal 6545 – CEP 88036-972 Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 19 de abril de 2013**, requerimento dirigido ao IESES indicando as condições especiais de que necessita, juntando-o à fotocópia de seu comprovante de pagamento e cópia do Boleto bancário impresso.
- 3.14.1. Observando os restritos termos do Decreto 3.298/1999, os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de tratamento diferenciado no dia da prova, ao requerê-lo, deverão indicar as condições diferenciadas de que necessitem para a realização das mesmas.
- 3.14.2. Aos deficientes visuais, candidatos que requererem nos termos do subitem 3.14.1, provas em Braille, serão oferecidas provas no referido sistema, devendo suas respostas para a prova objetiva serem respondidas em Braille pelo próprio candidato. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.
- 3.14.3. Aos deficientes visuais, candidatos que requererem nos termos do item 3.14.1, provas “ampliadas” serão entregues cartão de respostas e provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo aos candidatos sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão.
- 3.14.4. Não haverá realização de provas fora do local e horário marcados para todos os candidatos, todavia, o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do Processo Seletivo.
- 3.14.5. A decisão dos requerimentos previstos no item 3.14 caberá ao IESES, dentro da razoabilidade e disponibilidade.
- 3.14.6. O requerimento a que se refere o item 3.14 não se identifica com o requerimento previsto no item 7.1. (vagas reservadas a PcD), nem com ele guarda qualquer relação.
- 3.15. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Processo Seletivo, se a inscrição já estiver homologada.
- 3.16. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros, parentes ou assistentes da Comissão do Processo Seletivo, tanto do CRA-SC, como do IESES.
- 3.17. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.
- 3.18. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.

4. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, LOCAL E HORÁRIO DE PROVAS E DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES

- 4.1. O deferimento e o indeferimento de inscrição serão efetivados por ato do IESES, disponibilizado na página do Processo Seletivo, endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, na **quarta-feira, 8 de maio de 2013**, até as 18 (dezoito) horas.
- 4.1.1. No ato de indeferimento das inscrições, somente serão informados a causa do indeferimento e o CPF do candidato e, na falta deste, do número do documento de identidade e/ou da ficha de inscrição, não sendo informado o nome do mesmo.
- 4.2. O local e horário de provas se fará por documento onde estarão indicados o horário, a sala e o estabelecimento em que o candidato fará a prova objetiva, expedido até **quarta-feira, 15 de maio de 2013** às 18 horas, para o endereço eletrônico que o candidato indicou ao efetuar sua inscrição.
- 4.2.1. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no site do Processo Seletivo o seu deferimento ou não deferimento de inscrição, bem como seu documento de confirmação de inscrição e local de realização de suas provas.
- 4.3. Os candidatos que não tiverem recebido o Documento de Confirmação de Inscrição **até às 18 horas de quarta-feira, 15 de maio de 2013**, deverão retirá-lo no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **com a indicação de seu CPF e data de nascimento**.
- 4.4. O candidato é responsável pela conferência do Documento de Confirmação de Inscrição que receber.
- 4.4.1. Em caso de ocorrência de divergência do Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção ao IESES, indicando o campo a ser corrigido, através do e-mail **correcao@ieses.org** e, obrigatoriamente, indicando seu nome, seu número de inscrição e emprego a que concorre.
- 4.4.2. Será indeferido qualquer pedido relativo ao item anterior (4.4.1), quando o mesmo se constituir em alteração das condições expressas na Ficha de Inscrição, nos termos do item 3.13 deste Edital.

5. DAS PROVAS

- 5.1. O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de provas objetivas e serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas aos empregos objeto deste Processo Seletivo.
- 5.2. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 5.3. Todos os programas objetos das provas e respectivos quantitativos de questões constam do **Anexo IV** ao presente Edital.
- 5.4. O candidato que requerer condição especial de prova nos termos do item 3.14 participará do Processo em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário e à aplicação das provas.
- 5.5. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar Cédula de Identidade ou carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação (CRA, CREA, CRC, OAB, etc.), RNE, carteira de trabalho e previdência social, carteira nacional de habilitação com foto, passaporte brasileiro ou certificado de reservista com foto.

- 5.5.1. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.5.2. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, carteira estudantil, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação ou certificado de reservista sem fotografia, etc.), diferentes dos estabelecidos no item 5.5.
- 5.5.3. Não serão aceitas cópias de documentos ou papéis em substituição aos exigidos nos itens 5.5, quer eles estejam autenticados ou não.
- 5.6. As provas serão realizadas na cidade de Florianópolis (SC).
- 5.6.1. O IESES reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, com a devida aprovação da Comissão do Processo Seletivo, realizar a Prova Objetiva em outras cidades próximas àquelas definidas no item anterior (5.6).
- 5.7. Os portões dos locais de prova serão fechados às 14 (quatorze) horas do dia da prova.
- 5.7.1. Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões.
- 5.8. As provas objetivas serão realizadas no **domingo, 19 de maio de 2013**, no local que constar do Documento de Confirmação de Inscrição, e terão duração de 4 (quatro) horas.
- 5.8.1. O tempo necessário ao preenchimento do cartão-respostas, por parte do candidato está incluso na duração prevista da prova, não sendo concedido tempo adicional algum.
- 5.8.2. O IESES reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, com a devida aprovação da Comissão do Processo Seletivo, realizar a Prova Objetiva em outra data, diferente daquela apresentada no item anterior (5.8), comunicando aos candidatos a referida alteração com prazo não inferior a 15 dias, ressalvado motivo de força maior ou de calamidade pública, no qual o referido prazo pode não ser respeitado.
- 5.9. O início das provas será autorizado quando todos os candidatos presentes estiverem alocados nas respectivas salas de prova.
- 5.10. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.
- 5.11. Durante a realização das provas é vedada qualquer tipo de consulta, ou seja, a livros, revistas, folhetos, anotações, etc.
- 5.12. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer na sala de provas com aparelhos eletrônicos (telefones celulares, pagers, walkman, agenda eletrônica, notebook, handheld, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, relógios com qualquer uma das funções anteriormente citadas, etc.) ou armas de qualquer tipo. Caso o candidato esteja portando algum destes itens, este deverá ser entregue aos fiscais de sala antes do início das provas e somente serão devolvidos à saída do candidato da sala de provas.
- 5.13. O descumprimento dos itens 5.11 ou 5.12 implicará na eliminação sumária do candidato, constituindo-se em tentativa de fraude.
- 5.14. Os candidatos somente poderão se retirar do local de provas após 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do início das mesmas.
- 5.14.1. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.
- 5.14.2. O candidato, ao encerrar as provas, entregará ao fiscal de prova/sala:
- O cartão de respostas da prova objetiva, devidamente assinado no local especificado para tanto;
 - O caderno de provas.
- 5.14.3. O candidato poderá reter para si, apenas, a cópia do cartão de respostas.
- 5.15. O IESES, visando preservar a veracidade e autenticidade do Processo Seletivo, poderá proceder, no momento da aplicação das provas, à autenticação digital dos cartões ou de outros documentos pertinentes.
- 5.16. O Conselho Regional de Administração de Santa Catarina e o IESES não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Processo Seletivo.
- 5.17. DA PROVA OBJETIVA**
- 5.17.1. A Prova Objetiva é composta de 2 (duas) provas: Prova de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimentos Específicos.
- 5.17.2. As provas objetivas terão questões com 4 (quatro) alternativas de resposta cada uma, sendo 1 (uma), e apenas 1 (uma), a correta, sendo o número de questões da prova e de cada matéria especificado junto aos programas, no **Anexo IV** deste Edital.
- 5.17.3. Para a realização das provas objetivas, respondidas em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica preta ou azul.
- 5.17.4. O preenchimento do cartão é de total responsabilidade do candidato, sendo expressamente vedado o auxílio de terceiro ou de equipamentos na execução desta tarefa, por qualquer que seja o pretexto, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) às provas.
- 5.17.5. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com duas decimais, tendo todas as questões de cada prova igual valor.
- 5.17.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, isoladamente, em cada uma das provas – de Conhecimentos Gerais e de Conhecimento Específico, nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).
- 5.17.7. Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, quando de sua avaliação, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente pelo candidato.

5.17.8. Nas provas objetivas, será atribuída nota 0 (zero):

- a. À(s) questão(ões) da prova que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is); À(s) questão(ões) da prova que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- b. À(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas; e,
- c. À(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
- d. À(s) questão(ões) incorreta(s).

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e na Prova Objetiva de Conhecimento Específico serão classificados por emprego, em ordem decrescente de pontos, calculados a partir da média aritmética ponderada das notas obtidas nestas provas, expressos estes pontos com 2 (duas) casas decimais, calculados pelas seguintes fórmulas:

$$\text{Pontos} = (\text{Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais} \times 0,3 + \text{Nota da Prova Objetiva de Conhecimento Específico} \times 0,7)$$

6.2. Ocorrendo empate na média aritmética ponderada, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data do término das inscrições, **sexta-feira, 19 de abril de 2013**).

6.3. Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:

- a. Maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b. Maior idade.

6.4. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos classificados até 25 (vinte e cinco) vezes o número das vagas previstas no Anexo I, respeitado o número mínimo de 30 (trinta), que será aplicado a todos os empregos cujo número de vagas seja igual a 1 (uma) e para os empregos com Reserva Técnica (RT).

6.5. O candidato que, mesmo tendo obtido a nota mínima nas provas objetivas a que se submeteu, não obtiver a classificação até a posição limite referida nos itens 6.4, será considerado reprovado no presente Processo Seletivo, sendo consignada tal reprovação como "Reprovado por corte".

7. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Serão reservadas vagas a Pessoas com Deficiência - PcD, na proporção de 5% (cinco por cento) das respectivas vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.

7.1.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência - PcD aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no Enunciado AGU nº 45, de 14 de setembro de 2009.

7.2. O candidato com deficiência deverá remeter para PROCESSO SELETIVO CRA-SC – EDITAL 001/2013, A/C Caixa Postal 6545 – CEP 88036-972 Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 19 de abril de 2013**, requerimento ao IESSES com os seguintes documentos:

- a. Cópia do Boleto bancário impresso;
- b. Solicitação de enquadramento para concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência, e seu número de inscrição;
- c. Laudo Médico, original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias 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, com indicação do nome do médico, seu registro no CRM e seu CPF.**

7.2.c.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

7.2.1. A relação dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deferidos e indeferidos será publicada na forma do item 4.1.

7.3. O deferimento do requerimento indicado no item 7.2 levará em conta: a) o deferimento do pedido de inscrição do candidato; b) o cumprimento do disposto no mesmo item (7.2) e c) a qualificação do candidato como Pessoas com Deficiência, avaliada a partir do atestado médico apresentado e respectivo número de CID indicado.

7.4. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados no Processo Seletivo, serão convocados para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade da CRA-SC, constituída na forma do art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem assim à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo e, ainda, da viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas.

7.4.1. A decisão da equipe multiprofissional indicada no item anterior (7.4) terá caráter de decisão terminativa.

- 7.4.2. O não comparecimento do candidato classificado acarretará a perda do direito à vaga reservada.
- 7.5. Em caso de não confirmação da deficiência declarada, da não compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou da não viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada a Pessoas com Deficiência - PcD.
- 7.5.1. A perda do direito ao pleito da vaga reservada a PcD também será aplicada à inobservância do disposto nos itens 7.1.1 e/ou 7.2 e/ou 7.3.
- 7.5.2. Será demitido por justa causa o candidato com deficiência que, no decorrer de suas atividades, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Emprego.
- 7.5.3. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 7.6. O candidato PcD participará tanto da classificação geral, como da classificação dos candidatos que concorrem a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência.
- 7.6.1. Os candidatos com Deficiência, respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 5ª (quinta) e a 25ª (vigésima quinta) vaga que ocorrer, de modo a se respeitar o percentual definido no item 7.1.
- 7.7. Não provida a vaga destinada a pessoas com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na avaliação da equipe multiprofissional, será ela preenchida pelos demais concursandos, observada a ordem de classificação.
- 7.8. O requerimento a que se refere o item 7.2 não se constitui no requerimento previsto para pedidos de condição especial de prova, referido no item 3.14, nem com ele guarda qualquer relação.

8. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

- 8.1. Os candidatos aprovados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por emprego.
- 8.2. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do CRA-SC. A contratação é de competência do Presidente do CRA-SC, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.
- 8.3. A escolaridade e requisitos exigidos para o emprego, indicados no item 1.3, deverão ser comprovados até a data limite estabelecida no ato convocatório para a contratação.
- 8.3.1.1. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos, nos termos do item 8.3.1, será eliminado do Processo Seletivo.
- 8.4. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, têm um prazo máximo de 30 (trinta) dias para assumir suas atividades.
- 8.4.1. Para efetivar sua contratação, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
- CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Atestado do Exame Médico Admissional (a ser realizado no dia da apresentação)
 - 1 Foto 3x4
 - Cópia da Cédula de Identidade (RG)
 - Cópia da Carteira de Habilitação
 - Cópia do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF)
 - Cópia do Título de Eleitor
 - Cópia do Certificado de Alistamento Militar ou Reservista
 - Nº do PIS/PASEP
 - Comprovante de Residência
 - Cópia da Certidão de Casamento (quando casado)
 - Cópia das Certidões de Nascimento dos filhos e dependentes
 - Cópia do Cartão da Criança dos filhos menores de 6 anos e Relação de dependentes identificados pelo nome, grau de parentesco e idade
 - Certidão de Quitação Eleitoral
 - Certidão de Antecedentes Criminais para fins empregatícios;
 - Certidão de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis e Fiscais e de Execuções Criminais
 - Cópia da Carteira de Identidade Profissional da OAB e Certidão de Regularidade (para o cargo de advogado)
- 8.4.2. São características da relação de emprego com o CRA-SC:
- Os empregados do CRA-SC serão contratados pelo regime em vigor na data da contratação.
 - Quando da publicação deste edital o Regime de Contratação vigente é o regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, não possuindo qualquer tipo de estabilidade;

9. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

- 9.1. É admitido pedido de revisão quanto:
- ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - ao indeferimento de inscrição;
 - ao não deferimento de condições especiais de prova;

- d. ao não deferimento do enquadramento para concorrer as vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais;
 - e. à formulação das questões e respectivos quesitos;
 - f. à opção considerada como certa na prova objetiva;
 - g. aos resultados finais do Processo Seletivo.
- 9.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.a” deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 11 de abril de 2013 até as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 12 de abril de 2013.**
- 9.3. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.b”, “9.1.c” e “9.1.d” deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 9 de maio de 2013 até as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 10 de maio de 2013.**
- 9.4. O gabarito oficial das provas objetivas será tornado disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **10 (dez) horas de segunda-feira, 20 de maio de 2013.**
- 9.4.1. As provas objetivas serão disponibilizadas no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **10 (dez) horas de segunda-feira, 20 de maio de 2013**, ali permanecendo até as **18 (dezoito) horas do segundo dia útil subsequente.**
- 9.4.2. O candidato que desejar interpor pedido de revisão quanto à formulação das questões e respectivos quesitos (item 9.1.e) ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva (item 9.1.f) deverá fazê-lo a partir das **10 (dez) horas de segunda-feira, 20 de maio de 2013 até as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 22 de maio de 2013.**
- 9.5. Os resultados finais e, para os aprovados, as listas de classificação, serão disponibilizadas no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **após as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 19 de junho de 2013.**
- 9.5.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho, acessando o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, ícone “Resultados” e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.
- 9.5.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.g” (resultados finais do Processo Seletivo) deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 20 de junho de 2013 as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 21 de junho de 2013.**
- 9.6. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1” serão respondidos nos seguintes prazos e formas:
- 9.6.1. Se relativos ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, através de ato tornado disponível o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 horas de quarta-feira, 17 de abril de 2013.**
- 9.6.2. Se relativos ao indeferimento de inscrição, ao indeferimento ao pedido para condições especiais de prova e não deferimento do enquadramento para concorrer as vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, através de ato tornado disponível o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 horas de quarta-feira, 15 de maio de 2013.**
- 9.6.3. Se relativos à formulação das questões e respectivos quesitos de prova e à opção considerada como certa nas provas objetivas – de forma conjunta para todos os candidatos em relação a cada uma das questões da Prova Objetiva de um mesmo cargo – lotação, objeto de Pedido de Revisão, por ato disponibilizado no momento da divulgação dos resultados finais.
- 9.6.4. Se relativos aos resultados finais do Processo Seletivo – por documento individual a cada candidato, encaminhado ao endereço eletrônico que constar de sua ficha de inscrição, até **quarta-feira, 26 de junho de 2013.**
- 9.7. Somente serão apreciados os pedidos de revisão expressos em termos convenientes e que apontem as razões e circunstâncias que os justifiquem, interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem, bem como observarem rigorosamente o procedimento estabelecido neste Edital.
- 9.7.1. Os pedidos de revisão deverão ser elaborados exclusivamente através de formulário digital disponibilizado no ícone “Pedidos de Revisão” do endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, a partir da indicação do CPF e data de nascimento do candidato.
- 9.7.2. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato ou de seu procurador, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.
- 9.7.3. Ao optar por pedido de revisão, o candidato deverá proceder conforme orientação no referido formulário.
- 9.7.3.1. Não haverá hipótese de preparação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.
- 9.7.4. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser elaborados previamente em processador de texto de escolha do candidato; uma vez concluídos (razões e requerimentos), estes deverão ser trasladados do arquivo do processador de textos para a respectiva área no formulário digital.
- 9.7.4.1. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser desprovidos de qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
- 9.7.4.2. Não é permitida qualquer identificação no corpo das razões do pedido ou de seus respectivos requerimentos, sendo indeferidos sumariamente os que não atenderem a esta condição.
- 9.7.4.3. O reconhecimento e a consequente consideração de marca distintiva como elemento de identificação do pedido de revisão está contido no poder discricionário do julgador.
- 9.7.5. Uma vez terminado o procedimento de formulação do pedido de revisão em seu formulário eletrônico, deverá o candidato, imprimi-lo e remetê-lo, devidamente assinado, para PROCESSO SELETIVO CRA-SC – EDITAL

001/2013, A/C Caixa Postal 6545 – CEP 88036-972 Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até o último dia de cada um dos prazos de pedido de revisão.

- 9.8. O(s) pedido(s) de revisão(ões) interposto(s) fora do respectivo prazo não serão conhecidos, sendo para tanto consideradas as datas de expedição do SEDEX-ECT.
- 9.9. Pedidos de Revisão inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 9.10. A Banca Examinadora constitui última instância para pedido de revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão pedidos de revisão adicionais.
- 9.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos pedidos de revisão interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 9.12. Na ocorrência do disposto nos itens 9.10 e 9.11 e/ou em caso de provimento de pedido de revisão, poderá ocorrer a classificação ou desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 9.13. As decisões dos pedidos de revisão serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do site do Processo Seletivo, não tendo caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data da publicação do respectivo Edital ou Aviso.
- 9.14. É admitido recurso quanto:
 - a. à homologação dos resultados finais.
- 9.15. Os recursos relativos aos itens 9.15.a. deverão ser interpostos até o primeiro dia útil após a publicação e ciência do respectivo aviso ou ato.
 - 9.15.1. Os recursos relativos aos itens 9.15.a. deverão ser protocolados junto à sede do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina, no horário **das 08 às 12 horas e das 13 às 17 horas**, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.
- 9.16. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o número deste Edital, o nome do candidato, seu número de sua inscrição e endereço para correspondência.

10. DO FORO JUDICIAL

- 10.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Subseção Judiciária Federal de Santa Catarina (SC).

11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 11.1. Fica delegada competência ao IESES para:
 - 11.1.1. divulgar o Processo Seletivo;
 - 11.1.2. receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
 - 11.1.3. deferir e indeferir as inscrições, os pedidos de condições especiais de prova e os pedidos para concorrer a vaga reservada a pessoas portadoras de deficiência;
 - 11.1.4. elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
 - 11.1.5. julgar os pedidos de revisão previstos no item 9.1 deste Edital;
 - 11.1.6. prestar informações sobre o Processo Seletivo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada emprego, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina.
- 12.2. A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por emprego ou agrupamentos destes, a critério do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina.
- 12.3. O extrato deste Edital (Aviso de Abertura) será publicado no site do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina e publicado em jornal de circulação estadual e no Diário Oficial da União.
- 12.4. O inteiro teor deste Edital será disponibilizado no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, bem como no site do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina.
- 12.5. O resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) será publicado Diário Oficial da União apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.
- 12.6. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 12.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá encaminhar documento ao Conselho Regional de Administração de Santa Catarina indicando seu emprego, número de inscrição e fazendo menção expressa que se relacione ao Processo Seletivo objeto deste Edital.
- 12.8. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 12.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho individual disponível no endereço eletrônico do site do Processo Seletivo, conforme item 3.2.1. deste Edital, e a publicação do Resultado Final e Homologação no Diário Oficial da União.
- 12.10. Será excluído do Processo Seletivo, por Ato do IESES, o candidato que:

- 12.10.1. tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - 12.10.2. for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - 12.10.3. for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - 12.10.4. ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 12.10.5. recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.
- 12.11. O Conselho Regional de Administração de Santa Catarina e o IESES não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a. Endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - b. Endereço residencial errado ou não atualizado;
 - c. Endereço de difícil acesso;
 - d. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrente de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - e. Correspondência recebida por terceiros.
- 12.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 12.13. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à sua apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.14. O Conselho Regional de Administração de Santa Catarina e o IESES não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 12.15. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 12.16. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, pelo Conselho Regional de Administração de Santa Catarina e pelo IESES.

Florianópolis (SC), 18 de março de 2013.

Adm. Antonio Carlos de Souza
Presidente do CRA-SC
CRA-SC 5174

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA CATARINA – CRA-SC**PROCESSO SELETIVO – EDITAL 001/2013**

FLORIANÓPOLIS (SC), 18 DE MARÇO DE 2013.

ANEXO I – Códigos, Empregos, Vagas e Salários**1. NÍVEL SUPERIOR**

CÓDIGO	EMPREGO	LOTAÇÃO	VAGAS	SALÁRIO (1)	JORNADA SEMANAL
1016	ADVOGADO	FLORIANÓPOLIS	01	R\$ 1.700,18	20 h

2. NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	EMPREGO	LOTAÇÃO	VAGAS	SALÁRIO (1)	JORNADA SEMANAL
2018	AGENTE ADMINISTRATIVO	FLORIANÓPOLIS	02	R\$ 1.015,42	40 h

(1) O CRA-SC oferece, nos termos de acordo coletivo negociado anualmente, os seguintes benefícios a seus empregados: Plano de Saúde, Vale Alimentação/Refeição de R\$ 528,00, Vale Transporte e Décimo Quarto Salário.

ANEXO II – Códigos, Empregos, Escolaridade e demais requisitos.**1. NÍVEL SUPERIOR**

CÓDIGO	EMPREGOS	LOTAÇÃO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
1016	ADVOGADO	FLORIANÓPOLIS	BACHARELADO EM DIREITO	REGISTRO OAB-SC

2. NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	EMPREGOS	LOTAÇÃO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
2018	AGENTE ADMINISTRATIVO	FLORIANÓPOLIS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	

ANEXO III – Sede, endereço e horários de atendimento

Município	Endereço	Horário de Atendimento
Florianópolis	Avenida Prefeito Osmar Cunha, 260, 8º Andar Centro - Florianópolis, SC	Das 08:00h às 18:00h

ANEXO IV – Provas e Programas

Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até 18 de março de 2013.

1. Nível Superior**PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

A Prova de Conhecimentos Gerais será comum aos empregos de nível médio e superior e terá 20 (vinte questões) como segue:

Língua Portuguesa – 10 (dez) questões

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.

Noções de Informática – 05 (seis) questões

Conceitos básicos. *Software*, *hardware* e redes. Noções de Microsoft Windows Seven. Editor de texto Microsoft Word 2007. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer 8. Correio eletrônico Microsoft Outlook 2007. Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

Raciocínio Lógico-Matemático – 5 (oito) questões

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. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Operações com números: naturais, inteiros e racionais; razão e proporção; divisão proporcional; porcentagem; regra de três; juros simples.

PROVAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A Prova de Conhecimentos Específicos será específica a cada um dos empregos de nível médio e superior e terá 30 (trinta questões) como segue:

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO CFA/CRA – 10 (dez) questões

LEI Nº 4.769, DE 9 DE SETEMBRO DE 1965; DECRETO Nº 61.934, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1967 – Regulamento da Lei nº 4.769/65 aprovado pelo Decreto; LEI Nº 6.830, DE 22 DE SETEMBRO DE 1980; LEI Nº 6.839, DE 30 DE OUTUBRO DE 1980; LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999; LEI Nº 12.514, DE 28 DE OUTUBRO DE 2011; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 186, DE 27 DE SETEMBRO DE 1996 (Alterada pela Resolução Normativa CFA n.º 255, de 19 de abril de 2001); RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 215, DE 09 DE ABRIL DE 1999; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 234, DE 15 DE MARÇO DE 2000 (Alterada pela Resolução Normativa CFA n.º 267, de 13 de junho de 2002); RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 300, DE 10 DE JANEIRO DE 2005; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 301, DE 10 DE JANEIRO DE 2005; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 304, DE 6 DE ABRIL DE 2005; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 337, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2006 - Manual de Responsabilidade Técnica do Administrador aprovado pela RN; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 349, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2007; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 360, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2008 (Alterada pela Resolução Normativa CFA n.º 426, de 07 de fevereiro de 2013); RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 371, DE 30 DE SETEMBRO DE 2009; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 373, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009 (Alterada pela Resolução Normativa CFA n.º 426, de 15 de agosto de 2012); RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 374, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009 (Alterada pelas Resoluções Normativas CFA n.ºs 379, de 11 de dezembro de 2009; 386, de 29 de abril de 2010; 396, de 08 de dezembro de 2010; 404, de 04 de abril de 2011; 412, de 10 de junho de 2011; 414, de 20 de setembro de 2011); RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 376, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 377, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 381, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2010; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 389, DE 4 DE MAIO DE 2010; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 390, DE 30 DE SETEMBRO DE 2010; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 393, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2010 - Código de Ética dos Profissionais de Administração (CEPA); RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 416, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 418, DE 26 DE JANEIRO DE 2012; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 419, DE 1º DE MARÇO DE 2012; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 421, DE 1º DE MARÇO DE 2012; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 427, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 432, DE 08 DE MARÇO DE 2013.

ADVOGADO – 20 (vinte) questões

Direito Constitucional: Da Constituição: conceito; objeto; classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais. Da organização dos poderes: Poderes Legislativo e Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; Da Justiça Federal. Das funções essenciais à Justiça. Da Advocacia Pública, da Advocacia e Defensoria Pública; **Estatuto da OAB - Lei Federal 8.906/94.** **Direito Administrativo:** Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado; organização do Estado e da Administração; entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação. Processo Administrativo. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; modalidades (inclusive pregão); tipos. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010; Decreto nº

7.174, de 12 de maio de 2010. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo; controle pelo Tribunal de Contas; controle judiciário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil do Estado. **Direito do Trabalho:** Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregado. Empregador. Contrato individual de trabalho. Terceirização no Direito do Trabalho. Modalidades de contratos de emprego. Alteração das condições de trabalho. Extinção da relação de emprego. Formas de rescisão do contrato de trabalho. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Remuneração e salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. O princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. FGTS. Jornada de trabalho. Descanso Semanal Remunerado. Feriados. Férias. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST. **Direito Tributário:** Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Lei de Execução Fiscal, Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. Princípios e Espécies de tributos. **Direito Civil e Processual Civil:** Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio. Bens: conceito e espécies. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência; caso fortuito e força maior. Direitos reais. Espécies. Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do juiz; do Ministério Público e dos auxiliares da Justiça. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Mandado de segurança. Da responsabilidade civil do médico. Da responsabilidade do Código de Defesa do Consumidor nas relações médico-paciente. Recursos, cumprimento de sentença, impugnação, liquidação de sentença, execução de título extrajudicial. **Direito Penal:** Dos crimes contra a saúde pública. Dos crimes contra a Administração Pública.

2. Nível Médio

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

A Prova de Conhecimentos Gerais será comum aos empregos de nível médio e superior e terá 20 (vinte questões) como segue:

Língua Portuguesa – 10 (dez) questões

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.

Noções de Informática – 05 (seis) questões

Conceitos básicos. *Software*, *hardware* e redes. Noções de Microsoft Windows Seven. Editor de texto Microsoft Word 2007. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer 8. Correio eletrônico Microsoft Outlook 2007. Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

Raciocínio Lógico-Matemático – 5 (oito) questões

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. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Operações com números: naturais, inteiros e racionais; razão e proporção; divisão proporcional; porcentagem; regra de três; juros simples.

PROVAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A Prova de Conhecimentos Específicos será específica a cada um dos empregos de nível médio e superior e terá 30 (trinta questões) como segue:

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO CFA/CRA – 10 (dez) questões

LEI Nº 4.769, DE 9 DE SETEMBRO DE 1965; DECRETO Nº 61.934, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1967 – Regulamento da Lei nº 4.769/65 aprovado pelo Decreto; LEI Nº 6.830, DE 22 DE SETEMBRO DE 1980; LEI Nº 6.839, DE 30 DE OUTUBRO DE 1980; LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999; LEI Nº 12.514, DE 28 DE OUTUBRO DE 2011; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 186, DE 27 DE SETEMBRO DE 1996 (Alterada pela Resolução Normativa CFA n.º 255, de 19 de abril de 2001); RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 215, DE 09 DE ABRIL DE 1999; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 234, DE 15 DE MARÇO DE 2000 (Alterada pela Resolução Normativa CFA n.º 267, de 13 de junho de 2002); RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 300, DE 10 DE JANEIRO DE 2005; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 301, DE 10 DE JANEIRO DE 2005; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 304, DE 6 DE ABRIL DE 2005; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 337, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2006 - Manual de Responsabilidade Técnica do Administrador aprovado pela RN; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 349, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2007; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 360, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2008 (Alterada pela Resolução Normativa CFA n.º 426, de 07 de fevereiro de 2013); RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 371, DE 30 DE SETEMBRO DE 2009; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 373, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009 (Alterada pela Resolução Normativa CFA n.º 426, de 15 de agosto de 2012); RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 374, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009 (Alterada pelas Resoluções Normativas CFA nºs 379, de 11 de dezembro de 2009; 386, de 29 de abril de 2010; 396, de 08 de dezembro de 2010; 404, de 04 de abril de 2011; 412, de 10 de junho de 2011; 414, de 20 de setembro de 2011); RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 376, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 377, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 381, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2010; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 389, DE 4 DE MAIO DE 2010; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 390, DE 30 DE

SETEMBRO DE 2010; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 393, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2010 - Código de Ética dos Profissionais de Administração (CEPA); RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 416, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 418, DE 26 DE JANEIRO DE 2012; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 419, DE 1º DE MARÇO DE 2012; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 421, DE 1º DE MARÇO DE 2012; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 427, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012; RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 432, DE 08 DE MARÇO DE 2013.

AGENTE ADMINISTRATIVO - 20 (vinte) questões

Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Comunicação. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Noções da Lei de licitações (8.666/93) e Pregão Presencial e Eletrônico (10.520/02). Estrutura da Administração Pública: natureza jurídica, conceito e rol de pessoas jurídicas de direito público e privado, características e posição no ordenamento jurídico da Administração Direta e Indireta. Conceito e forma de efetivação da centralização, descentralização, concentração e desconcentração da Administração Pública. Princípios Administrativos: Conceito, base legal e aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

ANEXO V – Atribuições dos Empregos:**1. Nível Superior - ADVOGADO**

- Receber citações e intimações Judiciais, extra-judiciais e Administrativas, da justiça Federal, Estadual e Trabalhista, e/ou de órgãos públicos e repartições em geral.
- Elaborar os processos judiciais e promover as defesas naqueles que são movidos contra a instituição.
- Acompanhar o andamento dos processos judiciais e extra-judiciais (ex: impugnações a editais e concursos).
- Orientar a elaboração dos editais de licitação do CRA-SC.
- Analisar e emitir pareceres em documentos, contratos e processos administrativos, que envolvam questões de Direito.
- Elaborar pareceres para conselheiros, fundamentados na legislação que rege a profissão de administração.
- Orientar a Diretoria do CRA-SC nos assuntos de natureza jurídica.

2. Nível Médio - AGENTE ADMINISTRATIVO**Serviços Administrativos e de Registros**

- Recepcionar, atender, cadastrar e prestar informações gerais a funcionários, delegados regionais, estudantes de administração, profissionais e empresas registradas e outros.
- Prestar informações sobre: obtenção, manutenção e cancelamento da licença do registro.
- Preencher e/ou orientar o preenchimento de formulários e impressos em geral e proceder ao encaminhamento às funções pertinentes.
- Receber documentos de registro, realizar a conferência e solicitar eventuais ajustes.
- Manter contatos institucionais com IESs (Instituições de Ensino Superior) de fora da região buscando informações sobre autenticidade de diplomas e certificados.
- Cadastrar dados de registro e manutenção de informações, seguindo procedimento específico da área.
- Elaborar as pastas dos profissionais registrados e demais arquivos da área.
- Confeccionar as carteiras profissionais e encaminhar para endereço do registrado.
- Elaborar e digitar documentos e correspondências
- Elaborar das listas dos processos a serem relatados nas reuniões plenárias

Compras

- Solicitar orçamentos/cotações diversos (compras).
- Conferir qualidade de itens comprados, no seu recebimento.

Financeiro

- Auxiliar no controle de contas a pagar e a receber (emissão de guias, recibos, parcelamentos, cheques).
- Controlar contas bancárias e aplicações, remeter valores para depósito bancário.
- Efetuar atendimentos (pessoalmente, por telefone, e-mail ou ofício) gerais, negociação de pagamento de anuidades
- Emitir e encaminhar guia de cobrança de anuidades em atraso.
- Negociar débitos com os profissionais.
- Organizar processos de Dívida Ativa (emissão e envio de cartas cobrança, notificações de débito, petição inicial, certidão de dívida ativa, termo de inscrição em dívida ativa).
- Emitir relatórios diversos.
- Auxiliar na elaboração do Orçamento Anual e nas Reformulações Orçamentárias.

ANEXO V - MODELOS**A - Requerimento para isenção de taxa de inscrição – §1º do Decreto Federal 6.593, de 02.10.2008.****AO IESES**

Nome do Candidato -
Numero da Inscrição -
CPF -
Cargo -

O candidato acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição, no amparo do §1º do Decreto Federal 6.593, de 02.10.2008, juntando os documentos exigidos pelo Edital de Processo Seletivo 001/2013 do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina – CRA-SC.

Local, Data e Assinatura.

B - Requerimento para condições especiais de prova**AO IESES**

Nome do Candidato -
Numero da Inscrição -
CPF -
Cargo -

O candidato acima qualificado vem pelo presente requerer as seguintes condições especiais para realização das provas objetivas previstas no Edital de Processo Seletivo 001/2013 do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina – CRA-SC.

[Descrever as condições que necessita]

Local, Data e Assinatura.

C - Requerimento para concorrer a vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência**AO IESES**

Nome do Candidato -
Numero da Inscrição -
CPF -
Cargo -

O candidato acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para concorrer a vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação vigente, juntando os documentos exigidos pelo Edital 001/2013 do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina – CRA-SC.

Local, Data e Assinatura.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA CATARINA – CRA-SC

PROCESSO SELETIVO – EDITAL 001/2013

FLORIANÓPOLIS (SC), 18 DE MARÇO DE 2013.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO

Item	Atividade	Data - Período
01.	Site do Processo Seletivo	www.crascc.ieses.org
02.	Início do Período de Inscrições	segunda-feira, 18 de março de 2013
03.	Término do Período de Inscrições	sexta-feira, 19 de abril de 2013
04.	Início do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	segunda-feira, 18 de março de 2013
05.	Término do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	sexta-feira, 5 de abril de 2013
06.	Divulgação da decisão dos pedidos de isenção	quarta-feira, 10 de abril de 2013
07.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de pedido de isenção	quinta-feira, 11 de abril de 2013
08.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de pedido de isenção	sexta-feira, 12 de abril de 2013
09.	Divulgação da decisão sobre pedidos de revisão dos indeferimentos de pedido de isenção.	quarta-feira, 17 de abril de 2013
10.	Prazo limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	sexta-feira, 19 de abril de 2013
11.	Data limite para solicitação de condições especiais de prova	sexta-feira, 19 de abril de 2013
12.	Data limite de entrega dos pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	sexta-feira, 19 de abril de 2013
13.	Divulgação da relação de inscrições deferidas	quarta-feira, 8 de maio de 2013
14.	Divulgação da decisão sobre pedidos de condições especiais de prova	quarta-feira, 8 de maio de 2013
15.	Divulgação da decisão sobre pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	quarta-feira, 8 de maio de 2013
16.	Divulgação do ato de indeferimento de inscrições	quarta-feira, 8 de maio de 2013
17.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições, de condições especiais de prova	quinta-feira, 9 de maio de 2013
18.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições, de condições especiais de prova	sexta-feira, 10 de maio de 2013
19.	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão	quarta-feira, 15 de maio de 2013
20.	Expedição do Documento de Confirmação de Inscrição - Locais da prova objetiva	quarta-feira, 15 de maio de 2013
21.	Data das provas objetivas	domingo, 19 de maio de 2013
22.	Divulgação das provas objetivas e seus gabaritos	segunda-feira, 20 de maio de 2013
23.	Início do Pedido de revisão de questões da prova objetiva	segunda-feira, 20 de maio de 2013
24.	Término do Pedido de revisão de questões da prova objetiva	quarta-feira, 22 de maio de 2013
25.	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão de questões e do gabarito definitivo da prova objetiva	quarta-feira, 19 de junho de 2013
26.	Divulgação dos Boletins Individuais de Desempenho – avaliação Prova, dos pontos e classificação	quarta-feira, 19 de junho de 2013
27.	Início do Pedido de revisão dos resultados (BDI)	quinta-feira, 20 de junho de 2013
28.	Término do Pedido de revisão dos resultados (BDI)	sexta-feira, 21 de junho de 2013
29.	Julgamento dos pedidos de revisão (BDI) e classificação final	quarta-feira, 26 de junho de 2013