

EDITAL Nº 001/2016

O **CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 7ª REGIÃO - CRESS 7ª REGIÃO**, autarquia federal, com sede a Rua México, nº 41, Salas 1202 a 1205, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20031-144, inscrita no CNPJ sob o nº 33.673.237/001-92, neste ato representado por seu Presidente Rodrigo Silva Lima, nos usos de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 37, IX da Constituição Federal e da Lei nº 6901/2014, que autoriza a contratação temporária por excepcional interesse público, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para contratação de pessoa física por tempo determinado, conforme prazos, diretrizes e normas estabelecidos nesse Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido por esse Edital, executado pelo CRESS/RJ.

1.2 É objeto do presente Edital a Seleção Pública Simplificada para contratação por tempo determinado de pessoa física:

- a) de agente administrativo para suporte administrativo ao II Congresso Estadual de Assistentes Sociais do Estado do Rio de Janeiro;
- b) de técnico em contabilidade para suprir necessidade temporária do conselho, tendo em vista previsão de abertura de concurso público.

2 - DAS VAGAS, DOS PERÍODOS E DA CARGA HORÁRIA

2.1 - O processo seletivo simplificado destina-se a seleção de pessoal capacitado para vagas de agente administrativo e técnico em contabilidade (contratação com prazo determinado), conforme quadro abaixo:

Cargo	Vaga	Escolaridade mínima	Carga Horária	Salário Bruto
Agente Administrativo	01	Ensino médio	30 (trinta) horas semanais	R\$ 1.889,58
Técnico em Contabilidade	01	Ensino médio e curso técnico em contabilidade	30 (trinta) horas semanais	R\$ 1.889,58

2.2 - As atribuições do cargo de agente administrativo compreendem atividades administrativas relacionadas ao funcionamento do CRESS, tais como atendimento

ao público e aos Conselheiros, elaboração e arquivamento de documentos, apoio a eventos internos e externos.

2.3 - As atribuições do cargo de técnico em contabilidade compreendem atividades operativas de contabilidade da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Conselho.

2.4 - O processo seletivo simplificado será realizado na cidade do Rio de Janeiro, preferencialmente na sede do CRESS – 7ª Região, sito à Rua México, nº 41, salas 1202 a 1205, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP.: 20.031-144.

2.5 - O processo seletivo simplificado terá validade de até 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado.

2.6 - O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será contratado pelo regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, vinculando-se ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, pelos prazos máximos constantes abaixo, a critério da administração.

Cargo	Prazo de Contratação
Agente Administrativo	4 (quatro) meses
Técnico em Contabilidade	1 (um) ano

2.6 - Os candidatos aprovados e classificados poderão ser nomeados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir (necessidade de interesse público), dentro do prazo de validade do presente processo seletivo simplificado e respeitando o prazo máximo estabelecido.

3 - DA INSCRIÇÃO:

3.1 - As inscrições ocorrerão no período das 00h01min do dia 22 de fevereiro até às 23h59min do dia 29 de fevereiro de 2016, através do site: www.eventoscressrj.org.br.

3.1.1 - O campo “Mat. CRESS” do formulário de inscrição deve ser preenchido com os números “000000”.

3.1.2 - A inscrição só será homologada após o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 15,00 (quinze reais) para o cargo de agente administrativo e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de técnico em contabilidade.

3.1.3 - A taxa de inscrição deve ser paga impreterivelmente até o dia 29 de fevereiro de 2016.

3.1.4 - O boleto para pagamento da inscrição deve ser retirado no site: www.eventoscressrj.org.br.

3.1.5 - Os candidatos serão responsáveis pela veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição, bem como por apresentar os documentos necessários para inscrição, quando solicitado.

3.2 - Para a inscrição, o candidato deverá obedecer as seguintes condições, devendo apresentar documentação original juntamente com a respectiva fotocópia, caso aprovado:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) idade mínima de 18 anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante certidão expedida pela Justiça Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- d) estar em dia com o Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais através de certidão emitida pelo Poder Judiciário Estadual (<http://www4.tjrj.jus.br/CertidaoCNJ/emissao.do>);
- f) não registrar antecedentes criminais através de certidão emitida pelo Poder Judiciário Federal (<http://www.jf.jus.br/servicos/cidadao/certidao-negativa>);
- g) preencher aos requisitos mínimos de formação exigidos nesse Edital;
- h) na data da contratação, possuir o registro profissional ativo no CRC, para a vaga de técnico de contabilidade; e
- i) cumprir as determinações constantes do presente Edital.

3.3 - O candidato que não encaminhar ou não entregar, no período designado, os documentos e comprovantes mencionados no presente edital será eliminado do Processo de Seleção.

3.4 - Verificada, a qualquer tempo, que a inscrição recebida não atende a todas as condições e requisitos aqui estabelecidos, esta será anulada com os efeitos dela decorrentes.

3.5. Não poderá concorrer ao processo seletivo simplificado, o candidato:

- a) que esteja impedido em ser novamente contratado pela Administração direta e indireta do Estado do Rio de Janeiro;
- b) aposentado por invalidez;
- c) que tenha vínculo contratual com o Poder Público de qualquer esfera, salvo nos casos previstos em lei;
- d) cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Conselheiro do CRESS - 7ª Região; e
- e) que tenha algum fator impeditivo que o impossibilite de cumprir integralmente as atividades descritas do contrato de prestação de serviço;

4 - DO PROCESSO SELETIVO E DO RESULTADO

4.1 - O processo de seleção será realizado em duas etapas.

4.2 - Etapa 1 - PROVA

4.2.1 - A prova para o cargo de agente administrativo será composta por uma questão dissertativa sobre tema de relevância para o desempenho do cargo, entre 20 e 40 linhas, (valendo dez pontos, dos quais cinco pontos serão relativos à apreensão do candidato sobre o tema e cinco pontos relativo à qualidade de redação, no que diz respeito à coesão, raciocínio lógico, ortografia e gramática).

4.2.2 – A prova para o cargo de técnico em contabilidade será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha relacionadas ao conteúdo programático constante no ANEXO II.

4.2.3. A prova será realizada no dia 7 de março de 2016, às 14 horas e terá duração de 02 (duas) horas, em local a ser informado no dia 1 de março no sítio do CRESS 7ª Região (<http://www.cressrj.org.br/site/oportunidades/rio-de-janeiro/>). Os candidatos devem comparecer ao local com 30 (trinta) minutos de antecedência, não sendo permitida entrada após o início da prova de avaliação escrita.

4.2.4 - As provas receberão um código de identificação.

4.2.5 - A folha de texto definitivo da prova discursiva do cargo de agente administrativo, que também conterá o código de identificação, não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva.

4.2.5 - Os candidatos deverão apresentar documento de identificação civil, com foto, no local da prova e apresentar caneta esferográfica azul ou preta. Somente questões com resposta a caneta serão corrigidas.

4.2.6 - Não será permitido uso de aparelhos eletrônicos, tais como celulares, tablets, pagers e similares nem consulta a nenhum material durante a prova.

4.2.7 - Serão considerados APROVADOS nesta etapa de seleção, os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 6 (seis) pontos.

4.4 - Etapa 2 - Entrevista

4.4.1 - Só participarão da etapa da entrevista os 15 (quinze) primeiros candidatos aprovados na Etapa 1.

4.4.2 - Para fins de classificação e convocação para a Etapa 2, em caso de empate, será dada preferência ao candidato de maior idade.

4.4.3 - A entrevista será individual e presencial e será realizada na sede do CRESS - 7ª Região.

4.4.4 - O Candidato somente terá acesso às questões da entrevista no momento da avaliação.

4.4.5 - Serão considerados APROVADOS nesta etapa de seleção os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 6 (seis) pontos.

4.4.6 - Os candidatos convocados para a Etapa 2 devem enviar currículo em PDF para o endereço eletrônico: selecaocressrj7r@gmail.com, com o assunto PSS 01-2016. No currículo deve constar, obrigatoriamente, o cargo pretendido.

4.5 - Os aprovados serão classificados de acordo com a média de pontuação nas Etapas 1 e 2 de seleção, igual ou superior a 6 (seis) pontos, da maior para a menor nota.

4.6 - Como critérios de desempate serão considerados, na seguinte ordem:

- a) enquadrar-se na condição de idoso (conforme Lei 10.741/2003);
- b) melhor nota na Prova;
- c) melhor nota na entrevista;

- d) experiência profissional; e
- e) maior idade, excetuada a previsão da alínea “a” desse item.

4.7 - Os candidatos aprovados além do número de vagas disciplinado neste Edital comporão o cadastro de reserva.

4.8 - Todas as informações sobre os resultados das etapas previstas neste Edital serão divulgadas no sítio do CRESS - 7ª Região:
<http://www.cressrj.org.br/site/oportunidades/rio-de-janeiro/> .

5 - DOS RECURSOS

5.1 - Caberá recurso administrativo sobre a Etapa 1 e sobre decisão do resultado final da presente seleção simplificada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado no sítio do CRESS - 7ª Região.

5.2 - Os requerimentos de recurso deverão ser apresentados em formulário próprio - ANEXO 01, com a devida fundamentação e em formato PDF para o endereço eletrônico: selecaoocressrj7r@gmail.com, contendo como assunto: RECURSO e a ETAPA devendo ser observados os prazos estipulados no cronograma deste Edital.

6 - DOS RESULTADOS E DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A habilitação e classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal do CRESS 7ª Região.

6.2 - O resultado será divulgado no sítio do CRESS 7ª Região, <http://www.cressrj.org.br/site/oportunidades/rio-de-janeiro/>, no dia 26 de março de 2016, a partir de 15:00 horas, nessa oportunidade, será informado a data, hora e local que o candidato habilitado deverá se apresentar ao CRESS 7ª Região.

6.3 - O candidato deverá entregar e apresentar ao CRESS 7ª Região, além dos documentos já mencionados no item 3.2, os seguintes documentos:

- a) original da cédula de identidade;
- b) original do CPF - Cadastro de Pessoas Físicas;
- c) original do título de eleitor;
- d) original do diploma e/ou certificado de conclusão do ensino médio;
- e) original do diploma e/ou certificado de conclusão de curso técnico em contabilidade ou curso superior em contabilidade, para o cargo de técnico em contabilidade;

- f) registro no Conselho Regional de Contabilidade, para o cargo de técnico em contabilidade;
- h) original da certidão de nascimento (se solteiro), ou da certidão de casamento (se casado);
- i) comprovante de residência;
- j) 02 (duas) fotografias 3 x 4 coloridas e recentes;
- l) declaração negativa, de próprio punho, de não estar incompatibilizado com o serviço público, por ato de demissão ou percepção de proventos de aposentadoria, nos termos da legislação vigente, constando a identificação completa; e
- m) declaração, de próprio punho, de não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal e mediante a compatibilidade de horário, constando a identificação completa.

6.4 - O não atendimento ao item 6.3 implicará na exclusão do candidato do processo seletivo.

6.5 - Será excluído do processo seletivo simplificado o candidato que:

- a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata; e
- b) não mantiver atualizado seu endereço, em caso de alteração do endereço registrado na Ficha de Inscrição.

7 - DO CRONOGRAMA

7.1 - O cronograma das atividades pertinentes à realização do Processo Seletivo Simplificado deve obedecer ao seguinte:

Período de Inscrição	22 a 29 de fevereiro
Homologação de inscrição	1 de março
Divulgação do local de prova	1 de março
Etapa 1 – PROVA	7 de março
Divulgação do Resultado da Etapa 1	14 de março
Prazo para Recurso da Etapa 1	15 de março
Resultado do Recurso e divulgação aptos para Etapa 2	16 de março
Prazo para Envio dos Currículos	21 de março
Etapa 2 – Entrevista	23 de março
Resultado - Etapa 2	24 de março

Recurso - Etapa 2	25 de março
Análise dos recursos e resultado final	26 de março

8 - DO FORO

8.1 - Fica eleito o foro da Justiça do Trabalho da cidade do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente Processo de Seleção Pública Simplificada.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as exigências do presente Edital e de que aceita as condições da Seleção, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

9.2 - A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos, ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências deste Edital, ocorridas em qualquer fase do processo, eliminarão o candidato da Seleção ou, se identificadas posteriormente, implicará na sua desclassificação, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

9.3 - Os candidatos estão cientes de que se trata de um processo seletivo simplificado para contratação por prazo determinado.

9.4 - O presente Edital terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CRESS - 7ª Região.

9.5 - Os casos omissos e as situações não previstas neste Processo de Seleção Pública Simplificada serão analisados pela Diretoria do CRESS - 7ª Região.

**ANEXO I - FORMULÁRIO DE RECURSO – PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 01/2016.**

RECURSO DA ETAPA ____ DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Ao Conselho Regional de Serviço Social 7ª Região

Eu, _____, portador do documento
de identidade nº _____, CPF nº _____, apresento
recurso junto ao Conselho Regional de Serviço Social 7ª Região contra decisão da
Etapa _____ do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é _____

_____.

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____.

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Fundamentos de Contabilidade Financeira (Geral): Estrutura conceitual básica da contabilidade, objetivos da contabilidade, princípios fundamentais da contabilidade segundo o Conselho Federal de Contabilidade, patrimônio e sua composição, equação fundamental do patrimônio, estados patrimoniais, fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais.
2. Componentes patrimoniais. Ativo: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de ativo, critérios de avaliação, métodos de avaliação dos estoques, aspectos fiscais relativos a estoques. Passivo: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei 6.404/76, composição das contas de passivo, critérios de avaliação, provisões. Resultado de exercícios futuros. Patrimônio líquido: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas do patrimônio líquido, critérios de avaliação, formação e alterações do capital social. Reservas e Provisões: diferenciação entre reservas e provisões, tipos de reservas, constituição e reversão de reservas, tratamento contábil e forma de avaliação. Composição e tratamento contábil da conta lucros ou prejuízos acumulados.
3. Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. Receitas: apuração e apropriação das receitas, tipos e classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Despesas: apuração e apropriação das despesas, classificação e tratamento legal, formas de Contabilização, observância dos princípios contábeis. Custos dos produtos/mercadorias/serviços vendidos: conceitos, formas de apuração e contabilização. Receitas e despesas não-operacionais: definição, conteúdo, tipos, formas depuração, contabilização.
4. Plano de contas, fatos e lançamentos contábeis. Principais livros e documentos fiscais. Registro de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços.

5. Demonstrações Financeiras segundo a Lei n. 6.404/76: tipos de demonstrações, obrigatoriedade de apresentação, conceitos e forma de apresentação (divulgação). Notas Explicativas às demonstrações financeiras.
6. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais, orçamento por programas, plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento base zero, programação financeira e transferências financeiras.
7. Receita: conceito, classificação (receitas correntes, receitas de capital), estágios (previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento) e codificação da receita (classificação da receita por categoria econômica, classificação da receita por fontes).
8. Despesa: conceito, classificação da despesa quanto à natureza (categorias econômicas, grupo de despesas, modalidade de aplicação, elemento de despesas) e estágios (empenho, liquidação, pagamento). Dívida ativa: conceito, inscrição e classificação (natureza tributária, natureza não tributária). Dívida passiva: conceito e classificação (dívida fluante, dívida fundada). Suprimento de fundos: conceito, concessão e restrições na concessão. Despesas de exercícios anteriores: conceito, ocorrência e prescrição. Restos a pagar: conceito, classificação (restos a pagar processados, restos a pagar não processados), pagamento, cancelamento e prescrição.
9. Contabilidade Governamental: conceito, objetivo, classificações, normas e campo de aplicação. Controle contábil na administração pública. Sistema de contabilidade governamental. Patrimônio na administração pública: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública. Escrituração na administração pública: normas, sistema de contas, plano de contas, registro de operações típicas. Balanços (demonstrativos da gestão): orçamentário, patrimonial e financeiro. Operações de encerramento do exercício e levantamento de contas.
10. Dispositivos da lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar n. 101/2000) e da lei de licitação e contratos (Lei n. 8.666/93) que interferem no processo contábil das organizações (sujeitas a essas leis). Normas legais pertinentes à gestão financeira e à contabilidade dos Conselhos Regionais de Serviço Social.

11. Rotinas trabalhistas: Documentação; Registro de empregados; Modelos de contrato de trabalho; Anotações na CTPS. Folha de Pagamento: Prazos de pagamento de salário e recolhimentos legais; Descontos legais (INSS, IRRF, Contribuição Sindical etc.) – Bases e cálculos; Proventos Adicionais: (Insalubridade, Salário Família, Parcela Variável de repouso, Adicional Noturno etc.). Gratificação Natalina – 13 º Salário: Primeira parcela e segundas parcelas: particularidades; Parcela Variável; Proporcionalidade. Férias: Aquisição do direito; Restrições; Aviso e recibo de férias; Prazo de pagamento; Abono pecuniário; 1/3 constitucional; Perda de direito. Rescisão de Contrato: Aviso Prévio e projeções; Rescisão por pedido de dispensa do empregado; Rescisão sem justa causa; Rescisão por justa causa; 13º salário na rescisão; Férias na rescisão; Incidências de tributação nas verbas rescisórias. Obrigações da entidade: Livro de inspeção do trabalho; Relação Anual de Informações Sociais – RAIS; Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; Contribuições previdenciárias.
12. Demais obrigações acessórias da entidade (DIRF, DES etc.).