

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA – CRC-SC
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES N.º 001/2025

*O Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Almirante Lamego, 587 - Centro, Florianópolis, SC, neste ato representado por sua Presidente, **Contadora Marisa Luciana Schwabe de Moraes**, torna público que fará realizar Concurso Público para contratação de empregados e para formação de cadastro de reserva técnica, de acordo com a Portaria n.º 109/2025, o qual se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.*

1. DAS VAGAS

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vaga existente atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso.
- 1.2. Os empregos públicos/lotações objeto deste Concurso Público, as respectivas lotações, vaga e reservas técnicas (RT), e o salário (base janeiro de 2025) estão indicados:
 - a. No item 1 do **Anexo I**, para os empregos públicos de nível superior e,
 - b. No item 2 do **Anexo I**, para os empregos públicos de nível médio.
- 1.2.1. A carga horária de trabalho para todos os empregos públicos – lotações, é de 40 horas semanais.
- 1.3. A escolaridade e demais requisitos exigidos para os empregos públicos objeto deste Concurso Público estão indicados:
 - a. No item 1 do **Anexo II**, para os empregos públicos de nível superior e,
 - b. No item 2 do **Anexo II**, para os empregos públicos de nível médio.
- 1.4. Os empregos públicos/lotações objeto deste Concurso Público, as respectivas atribuições, estão indicados:
 - a. No item 1 do **Anexo III**, para os empregos públicos de nível superior e,
 - b. No item 2 do **Anexo III**, para os empregos públicos de nível médio.
- 1.5. Após o preenchimento da vaga indicada, os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESSES, obedecidas às normas do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O processo de inscrição a este Concurso Público dar-se-á através da Internet.
- 3.2. O Processo de inscrição ao Concurso Público 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 Concurso Público – Edital 001/2025 pela Internet consiste em acessar o site **www.crcsc.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, 7 de abril de 2025 às 16:00h de sexta-feira, 2 de maio de 2025**.
 - 3.2.2. A segunda etapa do processo de inscrição ao Concurso Público – Edital 001/2025 pela Internet consiste em efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma escolhida, até o último dia de inscrições, **sexta-feira, 2 de maio de 2025**.
 - a. Não serão conhecidas as inscrições cujos pagamentos que ocorrerem após o prazo limite estabelecido no item 3.2.2., não havendo devolução do respectivo valor pago.
 - b. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de efetuar o pagamento do valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso, em especial quanto aos prazos exigidos e requisitos para o emprego público ao qual deseja concorrer.
 - c. 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 IESSES 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 para a obtenção da isenção da taxa de inscrição, protocolando estes documentos no protocolo na sede do IESES Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), até **sexta-feira, 11 de abril de 2025**.
- 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 no art. 5º do Decreto Federal n. 11.016/2022. (vide **Anexo IV** ao Edital).
- 3.3.1. Alternativamente, por opção do candidato, este poderá remeter os documentos solicitados no item 3.3. para CONCURSO CRC-SC – EDITAL 001/2025 – PEDIDO DE ISENÇÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 11 de abril de 2025**.
- 3.3.2. Até **quarta-feira, 23 de abril de 2025**, às 18 horas, será disponibilizado no site do Concurso, 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.
- 3.3.5. Os candidatos que atendam às condições do Art.1º, inc. II, da Lei 13.656, de 30.04.2018, 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 para a obtenção da isenção da taxa de inscrição, protocolando estes documentos no protocolo na sede do IESES Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), até **sexta-feira, 11 de abril de 2025**.
- Cópia do Boleto bancário impresso;
 - Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - Comprovante de inscrição como doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.
- 3.3.6. Alternativamente, por opção do candidato, este poderá remeter os documentos solicitados no item 3.3.5. para CONCURSO CRC-SC – EDITAL 001/2025 – PEDIDO DE ISENÇÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 11 de abril de 2025**.
- 3.3.7. Até **quarta-feira, 23 de abril de 2025**, às 18 horas, será disponibilizado no site do Concurso, ato deferindo ou indeferindo os pedidos de isenção nos termos do item 3.3.5.
- 3.3.8. 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.
- 3.3.9. 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 público/lotação;
 - Código do local de prova;
 - 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 público a que o candidato concorre ou com o deferimento ao pedido de isenção apresentado no item 3.3;
 - Com a concordância do candidato dos termos apresentados no requerimento de inscrição, efetuada por marcação específica no processo de inscrição.
- 3.7. O valor de inscrição para este Concurso Público é o constante da tabela a seguir apresentada:

Nível de Escolaridade	Valor
Superior	R\$ 110,00
Médio	R\$ 95,00

- 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 somente 1 (uma) inscrição neste Concurso Público para emprego público de nível superior e 1 (uma) inscrição para emprego público de nível médio.
- 3.8.1. Havendo mais de 1 (uma) inscrição para emprego público de nível superior e mais de 1 (uma) inscrição para emprego público de nível médio, em desacordo com o item 3.8, serão canceladas as mais antigas, permanecendo as inscrições, por nível, completamente efetivada (paga) mais recentes.
- 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, quanto ao emprego público – lotação escolhido e quanto ao local de prova escolhido.
- 3.14. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá remeter para CONCURSO CRC-SC – EDITAL 001/2025 – CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 2 de maio de 2025**, requerimento dirigido ao IESES indicando as condições especiais de que necessita (vide **Anexo V** ao Edital), juntando-o à fotocópia de seu comprovante de pagamento e cópia do Boleto bancário impresso.
- 3.14.1. Observando os estritos termos do Decreto Federal n. 9.508/2018, os candidatos com deficiência que necessitem 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 ao tamanho de página A3, 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 com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, limitado ao máximo de 60 (sessenta) minutos, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no item 3.14 (**sexta-feira, 2 de maio de 2025**).
- 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 Concurso Público, se a inscrição já estiver homologada.
- 3.16. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da Comissão do Concurso, tanto do CRC-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 Concurso, endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, na **quarta-feira, 14 de maio de 2025**, até as 18 (dezoito) horas.
- 4.1.1. No ato de indeferimento das inscrições, somente serão informados a causa do indeferimento e o número de inscrição do candidato, 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, que estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 (dezoito) horas de quarta-feira, 21 de maio de 2025**.
- 4.3. Os candidatos deverão retirar seu Documento de Confirmação de Inscrição, no site do concurso, **informando seu CPF e data de nascimento**.
- 4.3.1. Em decorrência do item 4.3, não serão encaminhados informativos sobre local, data e horário de provas, por email ou por via postal, para o endereço de domicílio dos candidatos.

- 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 IESSES, indicando o campo a ser corrigido, através do e-mail correcao@ieses.org e, obrigatoriamente, indicando seu nome, seu número de inscrição e emprego público 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 Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas objetivas e serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas aos empregos públicos objeto deste Concurso Público.
- 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 VI** ao presente Edital.
- 5.4. O candidato que requerer condição especial de prova nos termos do item 3.14 participará do Concurso 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 (CRC, CREA, CRA, 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, 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.
- 5.5.4. Considerando o disposto no item 5.12, não serão aceitos documentos em versão digital ou eletrônica, devendo o candidato portar os documentos mencionados no item 4.4 em sua versão física, exclusivamente.
- 5.6. O candidato deverá no momento da sua inscrição, conforme exigido no subitem 3.5.d, selecionar o código referente à cidade de prova, a saber:

Código	Cidade de prova
9010	Blumenau
9024	Chapecó
9038	Criciúma
9041	Florianópolis
9055	Itajaí
9069	Joaçaba
9077	Joinville
9082	Lages

- 5.6.1. O IESSES reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, com a devida aprovação da Comissão do Concurso, 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 08 (oito) e/ou às 14 (quatorze) horas do dia da prova, sendo definidos os horários em face do número de inscritos por nível de escolaridade.
- 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, 25 de maio de 2025**, 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 IESSES reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, com a devida aprovação da Comissão do Concurso, 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 2 (duas) horas 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 (rascunho do candidato).
- 5.15. O IESSES, visando preservar a veracidade e autenticidade do Concurso Público, poderá proceder, no momento da aplicação das provas, à autenticação digital dos cartões ou de outros documentos pertinentes.
- 5.16. O Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina e o IESSES não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.

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 VI** 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, na prova de Conhecimentos Gerais, nota igual ou superior a 2,00 (dois inteiros) e na prova 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):
- 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;
 - À(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas; e,
 - 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;
 - 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 público, 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:
- $$\text{Pontos} = (\text{Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais} \times 0,3 + \text{Nota da Prova Objetiva de Conhecimento Específico} \times 0,7)$$
- 6.1.1. Os candidatos que participarem da classificação prevista no item 6.1 serão, também, classificados por emprego público, para todo o Estado.
- 6.1.2. Em não havendo mais candidatos classificados para um determinado emprego público – lotação (classificados conforme o item 6.1), proceder-se-á à chamada do primeiro candidato classificado e que ainda não tenha sido chamado, conforme item 6.1.1. (classificado no Estado).
- 6.1.3. A não aceitação pelo candidato chamado, em decorrência do item 6.1.2, implica a sua desistência nessa classificação, não tendo, porém, qualquer implicação na sua classificação original (item 6.1.).
- 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, 2 de maio de 2025**).
- 6.3. Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- Maior nota na prova de conhecimentos específicos;
 - Maior titulação apresentada;
 - Maior idade.
- 6.4. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos classificados até 20 (vinte) vezes o número das vagas previstas no **Anexo I**, respeitado o número mínimo de 40, que será aplicado a todos os empregos públicos cujo

número de vagas seja igual ou inferior a 2 (dois) e para os empregos públicos com Reserva Técnica (RT).

- 6.5. Para as vagas reservadas aos Portadores de Deficiência (item 7.1) e vagas reservadas a negros (item 7.10), a posição limite de classificação para aprovação é 15 (quinze).
- 6.6. O candidato que, mesmo tendo obtido a nota mínima nas provas objetivas a que se submeteu, não obtiver classificação até a posição limite referida nos itens 6.4 ou 6.5, será considerado reprovado no presente Concurso Público, sendo consignada tal reprovação como “Reprovado por corte”.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E A CANDIDATOS NEGROS

- 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 Concurso.
 - 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, Enunciado AGU nº 45, de 14 de setembro de 2009 e na Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
 - 7.1.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são asseguradas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e suas alterações, é assegurado o direito de inscrição a vagas reservadas conforme definido neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego público a que concorrem.
- 7.2. O candidato com deficiência deverá remeter para CONCURSO CRC-SC – EDITAL 001/2025 – VAGAS RESERVADAS PCD, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 2 de maio de 2025**, requerimento ao IESES 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 (vide **Anexo VII** ao Edital);
 - 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 Concurso 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 deficientes, caso aprovados no Concurso, serão convocados, quando de sua contratação, para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade do CRC-SC, constituída na forma do art. 5º do Decreto Federal n. 9.508/2018, no que couber, observado o quadro de efetivos do CRC-SC, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem assim à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego público 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. O caso de não confirmação da deficiência declarada, da não compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público 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 Público.
 - 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, e assim sucessivamente, em intervalos de vinte vagas que ocorrerem, 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 Concurso 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.
- 7.9. Serão reservadas às pessoas negras, na proporção de 20% (vinte por cento) das respectivas vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
 - 7.9.1. Consideram-se pessoas negras aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 2º da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

- 7.10. O candidato negro deverá remeter para CONCURSO CRC-SC – EDITAL 001/2025 – VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 2 de maio de 2025**, requerimento ao IESES com os seguintes documentos:
- Cópia do Boleto bancário impresso;
 - Solicitação de enquadramento para concorrer à vaga reservada a pessoas negras, e seu número de inscrição (vide **Anexo VIII** ao Edital);
 - Autodeclaração do candidato de ser preto ou pardo, nos termos do artigo 2º da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
 - 01 (uma) foto 5x7 (cinco por sete), de rosto inteiro: do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datadas há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da postagem (a data deve ser estampada na frente da foto);
- 7.10.1.A relação dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas a negros deferidos e indeferidos será publicada na forma do item 4.1.
- 7.11. O deferimento do requerimento indicado no item 7.10 levará em conta: a) o deferimento do pedido de inscrição do candidato e; b) o cumprimento do disposto no mesmo item (7.10).
- 7.12. Em caso de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.12.1.A perda do direito ao pleito da vaga reservada a negros também será aplicada à inobservância do disposto nos itens 7.9.1 e/ou 7.10 e/ou 7.11.
- 7.13. O candidato negro participará tanto da classificação geral, como da classificação dos candidatos que concorrem a vagas reservadas a pessoas negras.
- 7.13.1.Os candidatos negros, respeitada a respectiva classificação específica, serão chamados para ocuparem a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava) vaga, e assim sucessivamente, em intervalos de cinco vagas que ocorrerem, de modo a se respeitar o percentual definido no item 7.9.
- 7.14. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.15. Os candidatos negros aprovados farão, antes da homologação do certame, verificação da veracidade da autodeclaração, através de entrevista de comissão examinadora (composta por ato do CRCSC) formada por membros distribuídos por gênero, cor e naturalidade, designada para tal fim.
- 7.15.1. As formas e critérios de verificação da veracidade da autodeclaração considerarão, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a sua presença.
- 7.16. O candidato que não atender à convocação para entrevista de verificação da veracidade da autodeclaração, ou que não tiver sua veracidade de declaração confirmada, será eliminado do certame, sendo excluído deste Concurso Público.
- 7.17. O candidato tem prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia posterior à comunicação de sua eliminação deste Concurso Público, para apresentar recurso, com assessoria de especialista, ou não, a seu critério, contra a eliminação na etapa de verificação de autodeclaração.
- 7.17.1.O candidato eliminado será informado dessa situação via postal ou por documento específico assinado pelo próprio candidato ou seu procurador, devendo ser considerada a data do recebimento da comunicação como base para contagem do prazo para apresentação do recurso mencionado no subitem 7.17.
- 7.17.2.Os recursos, que serão encaminhados à Comissão Recursal, composta por três integrantes distintos da Comissão anterior, deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador legalmente constituído no protocolo da sede, inspetorias, escritório e postos de atendimento do Conselho (conforme endereços divulgados no portal do CRC-SC), constando as seguintes informações: nome e endereço completos, telefone para contato, CPF, identidade, emprego público, classificação, motivo da eliminação e argumentação e/ou documentos que poderão servir como base para justificar a reversão da eliminação.
- 7.18. A Comissão Recursal deste Concurso Público constitui-se em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.19. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada ou de sua eliminação pela não constatação de veracidade na autodeclaração, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.20. Não provida a vaga destinada a pessoas negras, por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso, será ela preenchida pelos demais concursandos, observada a ordem de classificação.

8. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

- 8.1. Os candidatos aprovados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por emprego público.
- 8.2. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do CRC-SC. A contratação é de competência do Presidente do CRC-SC, mediante deliberação do Conselho Pleno, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.
- 8.3. A escolaridade e requisitos exigidos para o emprego público, indicados no **Anexo II**, deverão ser comprovados até a data limite estabelecida no ato convocatório para a contratação.
- 8.3.1 O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos, nos termos do item 8.3, será eliminado do Concurso Público.
- 8.4. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, têm um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse do cargo para o qual estão sendo nomeados, e 15 (quize) dias para dar início às suas atividades laborais, sob pena da convocação tornar-se sem qualquer efeito.

- 8.4.1. Os prazos referidos no item 8.4 são contados em dias corridos, a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o 1º dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente.
- 8.4.2. Para efetivar sua contratação, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação, no ato da posse:
- CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Atestado de aptidão 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, quando exigida para o cargo;
 - 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, quando for o caso;
 - 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;
 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelo foro da Justiça Federal;
 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo foro da Justiça Estadual - onde haja residido nos últimos 5 anos;
 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo foro da Justiça Eleitoral;
 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
 - Certidão Negativa de Crimes Eleitorais expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE;
 - Consulta à Qualificação Cadastral no Portal eSocial (O Resultado da Consulta deve conter a mensagem "Os dados estão corretos");
 - Declaração de acúmulo de Empregos públicos, Funções e Empregos Públicos;
 - Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício de função pública;
 - Declaração de autorização de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física (DIRPF);
 - Comprovação de que não é sócio, ainda que quotista, nem proprietário de organização contábil, para os cargos de fiscal e contador.
- 8.4.3. Não cabe ao órgão pericial diagnosticar doenças, compete ao candidato demonstrar sua higidez, portanto todos os exames além das grades correrão por conta do candidato.
- 8.4.4. Os exames necessários para a contratação do empregado efetivo serão relacionados quando da convocação à contratação.
- 8.4.5. Poderão ser solicitados outros exames, a critério do médico perito.
- 8.4.6. Por ocasião do exame admissional é obrigatório que o candidato à vaga para pessoa com deficiência comprove no momento da convocação, através de documentação que o enquadre tecnicamente como efetivo portador, com base na legislação federal, cabendo a Perícia Médica a definição da capacidade laborativa para a vaga já definida, quando da sua convocação para assumir a vaga.
- 8.4.7. São características da relação de emprego público com o CRC-SC:
- Os empregados do CRC-SC serão contratados pelo regime em vigor na data da contratação.
- 8.5. Ficam cientes os candidatos aprovados que poderão, a bem do interesse do CRC-SC, deslocados para eventuais atividades em todo o estado de Santa Catarina, para prestação de serviços pertinentes ao emprego público, podendo, inclusive, pernoitar na cidade em que estiverem realizando suas atividades, sem prejuízo de transferência definitiva para quaisquer dependências e locais do CRCSC.

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;
 - Ao não deferimento do enquadramento para concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência ou aos negros;
 - À formulação das questões e respectivos quesitos;
 - À opção considerada como certa na prova objetiva;
 - Aos resultados preliminares do Concurso Público.
- 9.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.a” deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 24 de abril de 2025 até as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 25 de abril de 2025.**

- 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, 15 de maio de 2025 até as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 16 de maio de 2025**.
- 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, 26 de maio de 2025**.
- 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, 26 de maio de 2025**, 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 segunda-feira, 26 de maio de 2025 até as 18 (dezoito) horas de segunda-feira, 26 de maio de 2025**.
- 9.5. Os resultados preliminares (Boletins Individuais de Desempenho) serão disponibilizados no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 18 de junho de 2025**.
- 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 preliminares do Concurso Público) deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 19 de junho de 2025 às 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 20 de junho de 2025**.
- 9.6. 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, 25 de junho de 2025**.
- 9.7. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1” serão respondidos nos seguintes prazos e formas:
- 9.7.1. Se relativos ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, através de ato tornado disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 horas de quarta-feira, 30 de abril de 2025**.
- 9.7.2. 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 com deficiência ou aos negros, através de ato tornado disponível o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 horas de quarta-feira, 21 de maio de 2025**.
- 9.7.3. 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 emprego público – lotação, objeto de Pedido de Revisão, por ato disponibilizado no site do concurso no momento da divulgação dos resultados preliminares.
- 9.7.4. Se relativos aos resultados preliminares do Concurso Público, através de ato tornado disponível o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 horas de quarta-feira, 25 de junho de 2025**.
- 9.8. 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.
- 9.8.1. 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.
- 9.8.2. 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.
- 9.8.3. Ao optar por pedido de revisão, o candidato deverá proceder conforme orientação no referido formulário.
- 9.8.3.1. 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.
- 9.8.4. 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.
- 9.8.4.1. 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.
- 9.8.4.2. 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.
- 9.8.4.3. O reconhecimento e a consequente consideração de marca distintiva como elemento de identificação do pedido de revisão está contido no poder discricionário do julgador.
- 9.8.5. 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 CONCURSO CRC-SC – EDITAL 001/2025 – PEDIDO DE REVISÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até o último dia de cada um dos prazos de pedido de revisão.
- 9.9. Os pedidos de revisão interpostos fora do respectivo prazo não serão conhecidos, sendo para tanto consideradas as datas de expedição do SEDEX-ECT.
- 9.10. Pedidos de Revisão inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

- 9.11. A Banca Examinadora constitui última instância para pedido de revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão pedidos de revisão adicionais.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. As decisões dos pedidos de revisão serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do site do Concurso, não tendo caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data da publicação do respectivo Edital ou Aviso.
- 9.15. É admitido recurso quanto:
 - a. À homologação dos resultados finais.
- 9.16. Os recursos relativos aos itens 9.16.a. deverão ser interpostos até o primeiro dia útil após a publicação e ciência do respectivo aviso ou ato.
 - 9.16.1. Os recursos relativos aos itens 9.16.a. deverão ser protocolados junto à sede do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, no horário **das 08 às 17 horas**, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.
- 9.17. 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 Concurso Público de que trata este Edital é o da Justiça Federal de Santa Catarina (SC) - Subseção de Florianópolis.

11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 11.1. Fica delegada competência ao IESES para:
 - 11.1.1. Divulgar o Concurso;
 - 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 com deficiência e negros;
 - 11.1.4. Elaborar, aplicar, julgar 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 Concurso.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada emprego público, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.
- 12.2. A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por emprego público ou agrupamentos destes, a critério do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.
- 12.3. O extrato deste Edital (Aviso de Abertura) será afixado no hall de entrada da Sede do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina e publicado no Diário Oficial da União.
- 12.4. O inteiro teor deste Edital será disponibilizado no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1 e publicado no site do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.
- 12.5. O resultado final (Ato de Homologação do Concurso) será publicado Diário Oficial da União apenas no que tange aos candidatos aprovados no Concurso Público.
- 12.6. Após a homologação do resultado final do Concurso, as demais etapas serão precedidas de convocações e nomeações por parte do CRC-SC, publicadas no site do CRC-SC.
- 12.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os atos de nomeação disponibilizados no site do CRC-SC após homologação do Concurso Público.
- 12.8. O CRCSC utilizar-se-á dos seguintes meios para convocação dos candidatos, nesta ordem:
 - 12.8.1. Por correio eletrônico com prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis para confirmação do recebimento acerca do interesse na vaga.
 - 12.8.2. Publicação no Diário Oficial da União, em caso de não recebimento da confirmação no prazo estipulado no item anterior.
- 12.9. A nomeação e posse dos candidatos aprovados no Concurso dependerão da disponibilidade orçamentária.
- 12.10. Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 12.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu endereço de correio eletrônico. Em caso de alteração dos endereços constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá encaminhar documento ao Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina indicando o cargo para o qual se classificou, número de inscrição e fazendo menção expressa que se relacione ao Concurso Público objeto deste Edital.
- 12.12. 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 Concurso.
- 12.13. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho individual disponível no endereço eletrônico do site do Concurso, conforme item 3.2.1. deste Edital, e a publicação do Resultado Final e Homologação no Diário Oficial da União.

- 12.14. Será excluído do Concurso, por Ato do IESES, o candidato que:
- 12.14.1. Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe de concurso do IESES e do CRC-SC;
 - 12.14.2. For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - 12.14.3. For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - 12.14.4. Ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 12.14.5. Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.
- 12.15. O Conselho Regional de Contabilidade 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.
- 12.16. 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.
- 12.17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.18. O Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina e o IESES não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 12.19. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 12.20. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pelo Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina e pelo IESES.

Florianópolis (SC), 02 de abril de 2025.

Contadora Marisa Luciana Schvabe de Moraes
Presidente do CRC-SC

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA – CRC-SC
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES N.º 001/2025

ANEXO I – Códigos, Empregos públicos, Lotação, Vagas e Salários

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	EMPREGOS PÚBLICOS	LOTAÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO
1016	ADVOGADO	FLORIANÓPOLIS	RESERVA TÉCNICA (RT)	40h	R\$ 6.286,60
1020	CONTADOR	FLORIANÓPOLIS	RESERVA TÉCNICA (RT)	40h	R\$ 6.286,60
1033	FISCAL	FLORIANÓPOLIS	RESERVA TÉCNICA (RT)	40h	R\$ 6.286,60
1047	FISCAL	BLUMENAU	RESERVA TÉCNICA (RT)	40h	R\$ 6.286,60
1050	FISCAL	CHAPECÓ	RESERVA TÉCNICA (RT)	40h	R\$ 6.286,60
1064	FISCAL	CRICIÚMA	RESERVA TÉCNICA (RT)	40h	R\$ 6.286,60
1078	FISCAL	ITAJAÍ	RESERVA TÉCNICA (RT)	40h	R\$ 6.286,60
1081	FISCAL	JOAÇABA	RESERVA TÉCNICA (RT)	40h	R\$ 6.286,60
1095	FISCAL	JOINVILLE	RESERVA TÉCNICA (RT)	40h	R\$ 6.286,60
1105	FISCAL	LAGES	RESERVA TÉCNICA (RT)	40h	R\$ 6.286,60

2. NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	EMPREGO PÚBLICO	LOTAÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO
2018	ASSISTENTE DE SUPORTE EM INFORMÁTICA	FLORIANÓPOLIS	RESERVA TÉCNICA (RT)	40h	R\$ 3.833,79
2021	AUXILIAR TÉCNICO	FLORIANÓPOLIS	1	40h	R\$ 2.600,00

BENEFÍCIOS:

O CRCSC oferece, nos termos de acordo coletivo negociado anualmente, os seguintes benefícios a seus empregados: Plano de Saúde (com a participação do empregado); Plano Odontológico (com a participação do empregado); Vale Alimentação de R\$ 1.500,00 (referência no mês 01/2025), Vale Transporte ou Auxílio-Transporte no valor equivalente ao custo da passagem de ônibus entre a residência do empregado e o seu local de trabalho e Auxílio Creche.

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

CÓDIGO	EMPREGOS PÚBLICOS	LOTAÇÃO	ESCOLARIDADE	REQUISITO
1016	ADVOGADO	FLORIANÓPOLIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO	REGISTRO OAB ATIVO
1020	CONTADOR	FLORIANÓPOLIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	REGISTRO CRCSC ATIVO
1033	FISCAL	FLORIANÓPOLIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	REGISTRO CRCSC ATIVO E CNH “B”
1047	FISCAL	BLUMENAU	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	REGISTRO CRCSC ATIVO E CNH “B”
1050	FISCAL	CHAPECÓ	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	REGISTRO CRCSC ATIVO E CNH “B”
1064	FISCAL	CRICIÚMA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	REGISTRO CRCSC ATIVO E CNH “B”
1078	FISCAL	ITAJAÍ	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	REGISTRO CRCSC ATIVO E CNH “B”
1081	FISCAL	JOAÇABA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	REGISTRO CRCSC ATIVO E CNH “B”
1095	FISCAL	JOINVILLE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	REGISTRO CRCSC ATIVO E CNH “B”
1105	FISCAL	LAGES	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	REGISTRO CRCSC ATIVO E CNH “B”

2. NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	EMPREGOS PÚBLICOS	LOTAÇÃO	ESCOLARIDADE	REQUISITO
2018	ASSISTENTE DE SUPORTE EM INFORMÁTICA	FLORIANÓPOLIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CURSO TÉCNICO – INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO DE SOFTWARES E HARDWARES
2021	AUXILIAR TÉCNICO	FLORIANÓPOLIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	

ANEXO III – Códigos, Empregos públicos e Atribuições do Emprego

1. NÍVEL SUPERIOR

Advogado: Atuar no contencioso da Instituição, objetivando a defesa do CRCSC nos processos em que seja parte, bem como a garantia dos créditos inadimplidos. Analisar e emitir pareceres quanto aos processos licitatórios, compras diretas, convênios e instrumentos congêneres que envolvam repasse financeiro. Representar a Instituição judicialmente e extrajudicialmente, quando designado, em matéria de sua competência, a fim de assegurar a defesa dos interesses da instituição.

Responsabilidades: Atuar no contencioso da Instituição (demandas em que o CRCSC seja parte); Realizar a análise dos débitos trazidos à execução, emitindo opinião sobre a legalidade da cobrança e propondo adequações para garantia do crédito; Representar o CRCSC em audiências de instrução e conciliação, correlatas ao contencioso; Atuar nos processos licitatórios, inclusive os que envolvam compras diretas, bem como nos convênios e instrumentos congêneres que envolvam repasse financeiro, emitindo parecer de caráter opinativo; Representar a Instituição judicialmente e extrajudicialmente, em matéria de sua competência, incluindo a celebração de acordos relativos aos débitos executados, podendo contar com apoio da equipe interna lotada no Dep. Jurídico para encaminhamento de propostas nos ditames legais e dos parâmetros delineados pelo Conselho Federal de Contabilidade; Acompanhar projetos e implementações de interesse da Instituição, quando designado, podendo, inclusive, compor comissões e opinar na elaboração de minutas; Acompanhar o Plano de Trabalho e outros sistemas vinculados ao Planejamento Estratégico do CFC, em matéria de sua competência; Realizar o tratamento e destinação de documentos do departamento, quando relacionados à matéria de sua competência; Atuar na fiscalização de contratos relacionados à sua área de atuação, quando designado; Participar do processo eleitoral, mediante convocação; Participar de reuniões, mediante convocação; Executar outras atividades correlatas em sua área de atuação, de acordo com a necessidade da Instituição.

Contador: Executar atividades do departamento de contabilidade, nos setores de departamento pessoal e patrimônio, atendendo as solicitações internas e externas, assegurando o cumprimento dos princípios e normas contábeis, além da legislação vigente, a fim de cumprir com a legalidade e necessidades da área, bem como da Instituição.

Responsabilidades: Atender as solicitações internas e externas; Executar rotinas de fluxo de despesas, apuração de impostos, balancetes, demonstrações contábeis e afins; Auxiliar no controle orçamentário, bem como no plano de trabalho; Realizar todas as operações financeiras e controles relacionados ao patrimônio da Instituição; Acompanhar e controlar a realização do inventário da instituição; Acompanhar e controlar todas as movimentações de pessoal; Elaborar e encaminhar obrigações fiscais e tributárias, bem como outros documentos relacionados ao departamento; Efetuar os procedimentos operacionais necessários para a capacitação dos empregados, controlando os custos gerados ao longo desse processo; Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência e outros documentos, visando atender às demandas do departamento; Atuar na fiscalização de contratos relacionados à sua área de atuação, quando designado; Executar outras atividades correlatas em sua área de atuação, de acordo com a necessidade da instituição.

Fiscal: Realizar a fiscalização em todos os segmentos contábeis, orientando os profissionais da área, com base nos princípios, normas e legislações contábeis, realizando diligências e/ou atividades necessárias ao cumprimento das atribuições legais da Instituição.

Responsabilidades: Fiscalizar os trabalhos contábeis em todos os segmentos da sociedade, utilizando os meios disponíveis, nos limites de jurisdição da instituição; Elaborar e executar cronograma de visitas técnicas; Verificar as denúncias recebidas e dar o devido encaminhamento; Atender ao profissional contábil e ao público interno e externo; Prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos pertinentes as NBCs; Efetuar cadastro e atualizações no sistema interno, conforme diretrizes do departamento; Emitir, receber, arquivar e enviar relatórios, notificações e documentos variados; Realizar os procedimentos para formação do processo de fiscalização, ética e disciplina; Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência e outros documentos, visando atender às demandas do departamento; Atuar na fiscalização de contratos relacionados à sua área de atuação, quando designado; Executar outras atividades correlatas em sua área de atuação, de acordo com a necessidade da instituição.

2. NÍVEL MÉDIO

Assistente de Suporte em Informática: Executar os trabalhos técnicos de informática, assegurando a resolução dos problemas e o bom funcionamento dos hardwares, softwares e equipamentos de informática, para o andamento das atividades da instituição.

Responsabilidades: Auxiliar na execução das atividades do departamento de informática; Auxiliar na administração do sistema informatizado interno, servidores, banco de dados e backup; Auxiliar na instalação de sistemas e preparação de equipamentos, de acordo com as demandas da instituição; Auxiliar na orientação e monitoramento dos usuários internos, quanto à utilização adequada dos softwares e hardwares; Elaborar, sob orientação, relatórios e demais documentos, quando necessário; Auxiliar na definição de especificações técnicas de equipamentos e serviços, nas contratações relacionadas à informática; Auxiliar na elaboração de planos e na realização de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de informática da instituição; Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência e outros documentos, visando atender às demandas do departamento; Atuar na fiscalização de contratos relacionados à sua área de atuação, quando designado; Executar outras atividades correlatas em sua área de atuação, de acordo com a necessidade da instituição.

Auxiliar Técnico: Prestar suporte administrativo, conforme designação do departamento de atuação, emitindo, controlando, organizando e arquivando documentos variados, realizando atendimento a clientes internos e externos, seguindo normas e procedimentos institucionais e departamentais, para auxiliar no andamento dos serviços da instituição. **Responsabilidades:** Executar procedimentos relacionados a convênios e contratos; Executar, sob orientação, atividades relacionadas à gestão documental da Instituição; Auxiliar nos procedimentos de aquisição e contratação de serviços; Auxiliar nas atividades relacionadas ao departamento pessoal, como gestão de benefícios, controle de ponto e afins; Efetuar registros, cobranças administrativas/judiciais de créditos da instituição, conforme orientação; Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência e outros documentos, visando atender às demandas do departamento; Atuar na fiscalização de contratos relacionados à sua área de atuação, quando designado; Participar da organização e execução de projetos institucionais; Gerar e prestar suporte na elaboração de documentos e relatórios da área; Executar demais atividades correlatas pertinentes ao cargo, conforme a necessidade da instituição.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Emprego público a que concorre _____

E-mail (endereço para correio eletrônico): _____

Composição Familiar

Devem ser informados os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:
(obrigatoriamente esposa e filhos dependentes do Imposto de Renda)

Nome	CPF	Parentesco	Salário / Renda mensal

Declaro, sob as penas da lei e para efeito de concessão de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Concurso Edital 001/2025, do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina - CRC-SC, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no referido Edital.

_____, ____/____/2025.

(Local) (data)

(Assinatura)

Observações:

1. Juntar cópia do boleto bancário.
2. Leia com atenção o item 3.3 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.

ANEXO V – MODELO / FORMULÁRIO PARA REQUERER CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA**INFORMAÇÕES DO CANDIDATO**

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Emprego público a que concorre _____

E-mail (endereço para correio eletrônico): _____

O candidato acima qualificado, candidato do Concurso Público para provimento de empregos públicos no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina - CRC-SC - Edital 001/2025, vem requerer condição especial para realização das provas, conforme o respectivo item abaixo que assinala:

☐ Condição Física – Sala de fácil acesso (rampa ou elevador)☐ Condição Física – Carteira de fácil acesso e/ou com maior espaço ao seu redor☐ Condição de Lactante – Sala especial para amamentação☐ Condição Visual – Prova ampliada (tamanho A3)☐ Condição Visual – Prova em braile☐ Tempo Adicional, apresentando a respectiva justificativa de especialista na área de deficiência☐ Outro (especifique – nos termos do item 3.14.5 do Edital, a decisão dos requerimentos previstos no item 3.14 caberá ao IESES, dentro da razoabilidade e disponibilidade):

_____, ____/____/2025.

(Local) (data)

(Assinatura)**Observações:**

1. Juntar cópia do boleto bancário, seu pagamento ou indicação de isenção.
2. Leia com atenção o item 3.14 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
3. Este pedido deve ser utilizado pelos candidatos que necessitem condições especiais de prova, quer sejam pessoas com deficiência ou não.
4. Este requerimento não tem qualquer relação com o requerimento destinado a concorrer a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência.

ANEXO VI – PROVAS E PROGRAMAS

Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até 31 de março de 2025.

1. NÍVEL SUPERIOR**PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

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

LÍNGUA PORTUGUESA – 05 (CINCO) QUESTÕES

Gramática e Sintaxe: Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Uso de crase. Pontuação: Uso de vírgulas, pontos, ponto e vírgula, dois-pontos e aspas; Elipse, zeugma e silepse. Ortografia: Novo Acordo Ortográfico; Palavras homônimas e parônimas. Vocabulário e Semântica: Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos); Campo semântico e campo lexical; Figuras de Linguagem: Metáfora, metonímia, pleonismo, antítese, hipérbole, etc. Estilística: Níveis de linguagem (formal, coloquial, técnico, etc.); Variação linguística. Compreensão Textual: Identificação da ideia central e argumentos de apoio; Tipos de argumentação (indutiva, dedutiva, etc.). Produção Textual e Redação: Coesão e coerência textual; Estruturação de parágrafos e desenvolvimento de argumentos. Literatura Brasileira: Principais autores e obras da literatura brasileira; Movimentos literários (Barroco, Arcadismo, Romantismo, etc.). Interpretação de Textos Complexos: Textos técnicos, científicos ou filosóficos; Análise e interpretação de gráficos e tabelas em contexto textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 05 (CINCO) QUESTÕES

Aritmética: Operações básicas (adição, subtração, multiplicação, divisão); Frações e decimais; Percentuais. Álgebra: Resolução de equações de primeiro grau; Manipulação de expressões algébricas; Sistemas de equações. Cálculo: Derivadas; Integrais; Limites. Estatística: Média, moda, mediana; Distribuição normal; Probabilidade básica. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Valor presente e valor futuro; Taxas de juros e inflação. Lógica Proposicional: Conectivos lógicos (e, ou, não, se... então...); Tabelas-verdade; Implicações e equivalências. Análise Combinatória e Probabilidade: Combinações e permutações; Probabilidade condicional. Padrões e Sequências: Identificação e continuação de padrões numéricos ou geométricos; Séries aritméticas e geométricas. Problemas de Raciocínio: Raciocínio dedutivo; Raciocínio indutivo; Raciocínio abstrato. Problemas de Palavras e Interpretação de Texto: Tradução de situações do mundo real para expressões matemáticas; Interpretação de enunciados e problemas de palavras.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO CRCSC/CFC – 10 (DEZ) QUESTÕES

Lei nº 9.295/46 (alterado pela Lei nº 12.249/10: cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Guarda-livros, e dá outras providências); Lei n. 12.514/11 (Dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral); Decreto-Lei nº 1.040/69 (Dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, e dá outras providências); Resolução CFC nº 1.640/2021 (Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o Art. 25 do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946); Resolução CFC nº 1.603/2020 (Aprova o Regulamento de Procedimentos Processuais dos Conselhos de Contabilidade, que dispõe sobre os Processos Administrativos de Fiscalização, e dá outras providências); Resolução CFC nº 1.612/2021 (Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade); Resolução CFC nº 1.523/2017 (Institui o Código de Conduta para os conselheiros, colaboradores e funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade); Resolução CFC nº 1.683/2022 (Fixa as diretrizes para cobrança dos créditos dos Conselhos Regionais de Contabilidade); Resolução CFC nº 1.684/2022 (Estabelece critérios para concessão de parcelamento de créditos de exercícios encerrados, de transação e de isenção pelos Conselhos Regionais de Contabilidade); Resolução CFC nº 1.707/2023 (Dispõe sobre o registro profissional dos contadores e dos técnicos em contabilidade); Resolução CFC nº 1.708/2023 (Dispõe sobre o registro das organizações contábeis); Resolução CRCSC nº 471/2023 (Regimento Interno do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina (CRCSC) e dá outras providências); Resolução CRCSC nº 377/2014 (Institui o Processo Administrativo Disciplinar para os empregados do CRCSC).

PROVAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A Prova de Conhecimentos Específicos será específica a cada um dos empregos públicos de nível superior e terá 20 (vinte) questões como segue:

ADVOGADO – 20 (vinte) questões:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: fontes; conceito; objeto; classificações e estrutura; supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; controle de constitucionalidade das Leis Municipais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; partidos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. Tutela jurisdicional das liberdades. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Direito de petição. Ação popular. O princípio da efetividade e a jurisdição da Constituição. Meio ambiente. Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar e os direitos fundamentais da pessoa. Finanças públicas. Orçamento. Princípios constitucionais federais e estaduais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial: controles externo e interno. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Função social da propriedade. Justiça social e desenvolvimento econômico. Livre concorrência. Defesa do meio-ambiente. Intervenção do Estado no domínio econômico. Monopólio estatal. Exploração da atividade econômica. Organização dos poderes na Constituição da República: poder executivo; poder legislativo; processo legislativo; do poder judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais superiores e do Tribunal de Justiça de Santa Catarina. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios da administração pública. Administração centralizada e descentralizada. Serviço público. Empresas estatais. Sociedades de economia mista. Fundações públicas. Autarquias.

Entidades autárquicas. Princípios do Direito Administrativo: legalidade, supremacia do interesse público, presunção de legitimidade, auto executoriedade, especialidade, autotutela, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, hierarquia, indisponibilidade do interesse público, isonomia, razoabilidade. Atos administrativos: conceito; elementos; perfeição; validade; eficácia; regime jurídico; requisitos extrínsecos; vinculação e discricionariedade; teoria dos motivos determinantes; extinção dos atos administrativos; invalidação dos atos administrativos; revogação dos atos administrativos; fundamento da competência revogatória, regime jurídico e limites à revogação; atos afins à revogação; anulação dos atos administrativos; competência e fundamento da competência anulatória, regime jurídico, intervenção do estado no domínio econômico. Contratos administrativos: regime jurídico; requisitos e formalidades; garantias; direitos; desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato; extinção. Licitação: obrigatoriedade; normas gerais; modalidades; procedimentos; dispensa e inexigibilidade; licitação na administração indireta; adjudicação; homologação; representação; reconsideração e recurso; sanções administrativas; efeitos dos recursos administrativos. Improbidade administrativa, Lei 8.429/92. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo; Regime Jurídico- Administrativo: princípios do Direito Administrativo brasileiro; Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais; Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, convalidação e invalidação; Controle dos atos administrativos; Licitação: conceito, finalidades, princípios; objeto e normas gerais; Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. Teoria do fato do príncipe e Teoria da Imprevisão aplicada ao Direito Administrativo. **DIREITO CIVIL:** Fontes do Direito. Analogia, costumes, equidade e princípios gerais do Direito. Da norma jurídica. Elementos e classificação. Vigência e aplicação da lei. Conflitos da lei no tempo e no espaço (Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro). Direito Subjetivo: Classificações. Dos fatos, atos e negócios jurídicos. Elementos e classificações. Modalidades. Da forma e prova dos atos e negócios jurídicos. Da prescrição e decadência. Negócio jurídico. Validade. Eficácia. Defeito dos negócios jurídicos. Nulidade absoluta. Nulidade relativa. Anulabilidade. Inexistência. Das pessoas naturais e jurídicas. Capacidade civil. Sociedades, associações, fundações. Das obrigações. Conceito e modalidades quanto ao objeto, aos sujeitos e a outros elementos. Juros. Correção monetária. Obrigações pecuniárias e dívidas de valor. Obrigações de pagamento em moeda estrangeira. Das fontes e efeitos das obrigações em geral. Pagamento. Mora. Extinção e inexecução das obrigações. Caso fortuito e força maior. Perdas e danos. Cláusula penal. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito e assunção de dívida. Cessão da posição contratual. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Responsabilidade civil. Acidentes do trabalho. Ato ilícito. Abuso de direito. Enriquecimento sem causa. Teoria da aparência e desconsideração da pessoa jurídica. Dano material, físico e moral. Contratos. Conceito. Formação e conclusão. Responsabilidade pré-contratual. Código de Defesa do Consumidor. Cláusulas abusivas. Contrato preliminar. Promessa de contratar. Promessa de compra e venda. Promessa de cessão. Contratos imobiliários. Classificação e princípios. Interpretação. Modalidades de extinção. Contratos mistos e união de contratos. Estipulação em favor de terceiros. Pactos e cláusulas de preferência. Contratos consensuais. Contratos de compra e venda. Contratos de patrocínio. Contratos gratuitos. Doação. Fiança. Qualidades contratuais. Vícios e defeitos dos produtos e dos serviços. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da imprevisão. Lesão nos contratos. Contratos em espécie. Compra e venda; locação; empreitada; empréstimo; depósito; fiança; seguro. Seguro de responsabilidade civil. Leasing. Mandato. Prestação de serviços; Sociedade; Franchising; know-how; engineering. Posse e propriedade. Direitos reais de gozo ou fruição sobre coisas alheias. Direitos reais e garantias sobre coisas alheias. Direitos Reais de Garantia: penhor, hipoteca, anticrese e alienação fiduciária. Propriedade intelectual, direito autoral, marcas e patentes, registros. Conceito. Registros. Limitações ao direito do autor. Sanções à violação dos direitos autorais e conexos. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e ação. Partes e procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Citação; antecipação de tutela; tutela inibitória. Julgamento conforme o estado do processo; extinção do processo; julgamento antecipado da lide; audiência de conciliação; saneamento do processo; ação declaratória incidental. Resposta do réu: contestação, reconvenção, exceções, impugnação ao valor da causa e ao benefício da gratuidade de justiça. Revelia. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Recursos: apelação e agravo de instrumento; embargos de declaração; declaração de inconstitucionalidade; correção parcial ou reclamação; agravo regimental; recurso ordinário para o STF e STJ; da ordem dos processos no tribunal; recurso extraordinário; recurso especial; embargos de divergência; homologação de sentença estrangeira. Ação rescisória. Do processo de execução: execução em geral; execução fiscal; execução contra a Fazenda Pública; embargos do devedor; execução por quantia certa contra devedor insolvente; suspensão e extinção do processo de execução; remição. Processo Cautelar. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. Execução em geral. Execução judicial. Execução extrajudicial. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Norma tributária. Classificação dos impostos. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Decadência e prescrição do crédito tributário. Consignação em pagamento. Tributos e suas espécies. Tributos federais, estaduais e municipais. Execução fiscal: petição inicial e modalidades de citação. Competência. Prescrição intercorrente. Recursos. Causas de alçada. Execução fiscal contra o responsável tributário. Legitimidade passiva na execução fiscal. Legitimidade ativa na execução fiscal. Modalidades de garantia na execução fiscal. Embargos, sua natureza jurídica e exceções na execução fiscal. Litisconsórcio na execução fiscal. Concurso fiscal de preferências. Dívida ativa tributária. Ação anulatória de débito fiscal e ação declaratória. Administração tributária. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Mandado de segurança. Ação de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Impugnação e recursos. Exceção de pré-executividade. Bitributação e bis in idem. **DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO:** Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregado. Empregador. Contrato individual de trabalho. Duração do 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. Adicionais Compulsórios. 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. Proteção ao trabalho da mulher e à maternidade. Representação Sindical. Acordo e Convenção Coletivos de Trabalho. Procedimento nos dissídios individuais. Legislação previdenciária (Lei 8.213/91). Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Direito Processual do Trabalho. Princípios. Fontes. Autonomia. Interpretação. Integração. Eficácia. Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência de seus órgãos. Os juízos de Direito investidos de jurisdição trabalhista. O Ministério Público do Trabalho. Organização. Competência. Atribuições. Lei Complementar 75/93. Inquérito civil público. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, das pessoas, funcional e do lugar. Conflitos de Competência. Partes, procuradores, representação, substituição processual e litisconsórcio. Assistência Judiciária. Justiça Gratuita. Jus Postulandi. Mandato tácito. Atos, termos e prazos processuais. Despesas processuais. Responsabilidade. Custas e emolumentos. Comunicação dos atos processuais. Notificação. Art. 769/CLT e a aplicação do Direito Comum e Direito Processual Comum. Vícios do ato processual. Espécies. Nulidades no processo do trabalho: extensão, princípios, arguição, declaração e efeitos. Preclusão. Dissídio individual e dissídio coletivo. Distinção. Dissídio individual: procedimentos comum e sumaríssimo. Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, indeferimento. Pedido. Audiência. “Arquivamento”. Conciliação. Resposta do reclamado. Defesa direta e indireta. Revelia. Exceções. Contestação. Compensação. Reconvenção. Provas no processo do trabalho: princípios, peculiaridades, oportunidade e meios. Interrogatórios. Confissão e consequências. Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade. Perícia. Sistemática de realização das perícias. Testemunhas. Compromisso, impedimentos e consequências. Ônus da prova no processo do trabalho. Sentença nos dissídios individuais. Honorários periciais e advocatícios. Termo de conciliação e seus efeitos: perante as partes e terceiros. INSS. Sistema recursal trabalhista. Princípios, procedimento e efeitos dos recursos. Recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento e embargos de declaração. Recurso adesivo. Pressupostos extrínsecos de admissibilidade dos recursos. Juízos de admissibilidade e de mérito do recurso. Recurso de revista. Pressupostos intrínsecos de admissibilidade. Prequestionamento. Matéria de fato. Efeitos. Juízo de admissibilidade. Recurso nos dissídios coletivos. Efeito suspensivo. Execução Trabalhista. Execução provisória e execução definitiva. Carta de sentença. Aplicação subsidiária da Lei de Execuções Fiscais. Execução de quantia certa contra devedor solvente. Execução de títulos extrajudiciais. Execução da massa falida. Liquidação da Sentença. Mandado de Citação. Penhora. Embargos à Execução. Exceção de pré-executividade. Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de Terceiro. Fraude à execução. Expropriação dos bens do devedor. Arrematação. Adjudicação. Remição. Execução contra a Fazenda Pública: precatórios e dívidas de pequeno valor. Execução das contribuições previdenciárias: competência, alcance e procedimento. Inquérito para apuração de falta grave. Conceito e denominação. Cabimento. Prazo. Julgamento do inquérito. Natureza e efeitos da sentença. Ações civis admissíveis no processo trabalhista: ação de consignação em pagamento, ação de prestação de contas, mandado de segurança e ação monitória. Ação anulatória: de sentença e de cláusula de acordo ou convenção coletiva de trabalho. Ação civil pública. Ação civil coletiva. Legitimados, substituição processual, condenação genérica e liquidação. Coisa julgada e litispendência. Dissídio Coletivo. Conceito. Classificação. Competência. Instauração: prazo, legitimação e procedimento. Sentença normativa. Efeitos e vigência. Extensão das decisões e revisão. Ação de Cumprimento. Ação rescisória no processo do trabalho. Cabimento. Competência. Fundamentos de admissibilidade. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo para propositura. Início da contagem do prazo. Procedimento e recurso. Tutela antecipatória de mérito e tutelas cautelares no Direito Processual do Trabalho. Procedimento ordinário, sumário e sumaríssimo. **DIREITO DA EMPRESA:** Empresário. Sociedades empresárias. Sociedade Limitada. Sociedade anônima. Forma das ações. Ações nominativas. Ações da sociedade anônima. Partes beneficiárias. Resgate e conversão. Certificados. Debêntures. Consórcios. Bônus de subscrição. Acionista controlador. Assembleia geral de acionistas: espécies de assembleias. Conselho de administração e diretoria. Administração da companhia. Administradores. Órgãos técnicos e consultivos. Conselho fiscal. Comitê de Auditoria Estatutária. Capital social. Dividendos. Dissolução da sociedade. Liquidação da sociedade. Transformação da sociedade. Incorporação, fusão e cisão da sociedade. Sociedades de economia mista. Alienação de controle. Grupos de sociedades. Companhias sujeitas a autorização para funcionar. Consórcio. Títulos de crédito. Ação de cobrança. Falência. O síndico. Venda antecipada. Classificação dos créditos. Concordata. Contratos mercantis. Direito Concorrencial. Ética Profissional e empresarial. Governança corporativa. Mercado privado. Leis 6.404/76, 8.176/91, 11.638/07, 11.941/08, 12.529/11, 12.846/13, 12.973/14 e 13.303/16.

CONTADOR – 20 (vinte) questões:

Contabilidade pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. NBC TSP - do setor público. MCASP, parte geral. Conceitos e campo de aplicação da contabilidade governamental. Patrimônio público sob os aspectos qualitativo e quantitativo. Lançamento e escrituração contábil de operações típicas. MCASP, parte II, Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Preparação e elaboração das demonstrações contábeis do setor público, inclusive inventário e controle de bens patrimoniais. MCASP, parte III, Procedimentos Contábeis Específicos. MCASP, parte IV, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. MCASP, parte V, Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Orçamento público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Ciclo orçamentário: prazos, elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra orçamentárias. Receita e despesa pública: conceito, classificações e etapas. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) 8ª edição, parte I, Procedimentos Contábeis Orçamentários. Lei Federal 4.320/64. Lei complementar 101, de 4 de maio de 2000 e suas alterações posteriores. Contabilidade tributária: Noções básicas sobre direito tributário: sistema tributário nacional, competência tributária da União, dos Estados e dos Municípios. Tributo: conceito, espécies, impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais Transferências constitucionais. Regime Geral da Previdência Social. Retenção e Responsabilidade solidária: conceitos, natureza jurídica e características, Decreto Federal nº 3.048/99, Instrução

Normativa RFB nº 971/2009. Retenções: PIS/PASEP, COFINS, CSLL e imposto de renda, IN SRF 1234/2012. Noções de licitações contratos e convênios: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades e tipos de licitação. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Convênios: transferências voluntárias. Proposição, execução e prestação de contas. Lei Complementar 091/2009.

FISCAL – 20 (vinte) questões:

Noções gerais, conceito, objeto, finalidade, princípios, normas e campo de aplicação da Contabilidade. Patrimônio, ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas e despesas. Resultados de exercícios futuros; Atos e fatos contábeis e variações patrimoniais. Escrituração contábil. Lançamento contábeis. Regimes contábeis. Contas: conceito, classificação, funções, estrutura e Plano de Contas. Livros de escrituração. Depreciação, amortização, exaustão. Resultado. Provisões.

Investimentos – Método de custos e método da equivalência patrimonial. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de lucros (ou prejuízos) acumulados. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração das Mutações do patrimônio líquido. Contabilidade Pública (NBC TSP): Noções de Orçamento Público: despesas e receitas públicas, créditos adicionais. Lei orçamentária anual; Lei de diretrizes orçamentária; Plano plurianual; Contabilidade Pública: conceito, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação; contabilização e lançamentos das principais operações típicas; Aspectos gerais da Lei nº. 4.320/64. Contabilidade Tributária: Legislação Tributária; IRRF; ICMS; Contribuição social sobre o lucro; Imposto de renda de pessoa jurídica; Participações governamentais: PIS, PASEP e COFINS; Créditos Tributários; Tributos Diretos e Indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Auditoria (NBC TA): Normas de Auditoria; Auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; Planejamento de Auditoria; Programa de Auditoria; Exame dos controles internos; Procedimentos de Auditoria: testes substantivos e de controle aplicáveis aos grupos de contas; Papéis de Trabalho: objetivos, tipos, técnica de elaboração; Revisão Analítica: objetivo e técnicas; Parecer: tipos de Pareceres, limitação de escopo; Eventos subsequentes; Controle exercido pelo Tribunal de Contas; Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de auditoria, sistema de informações, risco de auditoria; Tipos de teste em áreas específicas das demonstrações contábeis: caixa e bancos, clientes, estoques, investimentos, imobilizado, fornecedores, advogados, seguros, folha de pagamentos; Amostragem Estatística: tipos de amostragem, tamanho da amostra, risco de amostragem, seleção da amostra, avaliação do resultado do teste; Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo; Uso do trabalho de outros profissionais: outro auditor independente, auditor interno, especialista de outra área. Análise Econômico- Financeira: Análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras. Controladoria: Teoria dos sistemas aplicada às organizações. Definição e funções da controladoria numa organização. Aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública; A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno – SCI. Objetivos e abrangência de atuação do SCI; Técnicas de Controle. Formas e tipos. Relatórios e pareceres de Auditoria. Planejamento das ações de controle interno. Legislação do CFC: Resoluções do CFC: 898/2000; 951/2002; 1.185/09; 1.255/09, 1.309/10, 1.330/10, 1.592/2020 e suas alterações, NBC PG – Geral (NBC PG 01, NBC PG 12, NBC PG 100, NBC PG 200, NBC PG 300), NBC PA – do Auditor Independente (NBC PA 01, NBC PA 11, NBC PA 13 e NBC PA 400), NBC PP - do Perito Contábil (NBC PP 01 e NBC PP 02), Normas TG – Geral (NBC TG ESTRUTURA CONCEITUAL, NBC TG 01, NBC TG 02, NBC TG 03, NBC TG 04, NBC TG 05, NBC TG 06, NBC TG 07, NBC TG 09, NBC TG 10, NBC TG 11, NBC TG 12, NBC TG 15, NBC TG 16, NBC TG 18, NBC TG 19, NBC TG 20, NBC TG 21, NBC TG 22, NBC TG 23, NBC TG 24, NBC TG 25, NBC TG 26, NBC TG 27, NBC TG 28, NBC TG 29, NBC TG 31, NBC TG 32, NBC TG 33, NBC TG 35, NBC TG 36, NBC TG 37, NBC TG 39, NBC TG 40, NBC TG 41, NBC TG 42, NBC TG 43, NBC TG 44, NBC TG 45, NBC TG 46, NBC TG 47, NBC TG 48, NBC TG 49, NBC TG 50, NBC TG 900, ITG 01, ITG 07, ITG 08, ITG 09, ITG 10, ITG 12, ITG 13, ITG 15, ITG 16, ITG 17, ITG 18, ITG 19, ITG 20, ITG 21, ITG 22, ITG 23, CTG 01, CTG 04, CTG 05, CTG 06, CTG 07, CTG 08, CTG 09, NBC TG 1000, NBC TG 1001, NBC TG 1002, ITG 1000, CTG 1000, , ITG 2000, ITG 2001, ITG 2002, ITG 2003, ITG 2004, CTG 2000, CTG 2001, CTG 2002, NBC T 15, NBC TI 01, NBC TSP – do Setor Público (NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, NBC TSP 01, NBC TSP 02, NBC TSP 03, NBC TSP 04, NBC TSP 05, NBC TSP 06, NBC TSP 07, NBC TSP 08, NBC TSP 09, NBC TSP 10, NBC TSP 11, NBC TSP 12, NBC TSP 13, NBC TSP 14, NBC TSP 15, NBC TSP 16, NBC TSP 17, NBC TSP 18, NBC TSP 19, NBC TSP 20, NBC TSP 21, NBC TSP 22, NBC TSP 23, NBC TSP 24, NBC TSP 25, NBC TSP 26, NBC TSP 27, NBC TSP 28, NBC TSP 29, NBC TSP 30, NBC TSP 31, NBC TSP 32, NBC TSP 33, NBC TSP 34), NBC TA – de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica (ESTRUTURA CONCEITUAL, NBC TA 200, NBC TA 210, NBC TA 220, NBC TA 230, NBC TA 240, NBC TA 250, NBC TA 260, NBC TA 265, NBC TA 300, NBC TA 315, NBC TA 320, NBC TA 330, NBC TA 402, NBC TA 450, NBC TA 500, NBC TA 501, NBC TA 505, NBC TA 510, NBC TA 520, NBC TA 530, NBC TA 540, NBC TA 550, NBC TA 560, NBC TA 570, NBC TA 580, NBC TA 600, NBC TA 610, NBC TA 620, NBC TI – de Auditoria Interna (NBC TI 01) e NBC TP – de Perícia (NBC TP 01) e Lei Federal 12.527/2011. Súmulas do CFC.

2. NÍVEL MÉDIO

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

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

LÍNGUA PORTUGUESA – 05 (CINCO) QUESTÕES

Ortografia: Uso de S e Z, X e CH, G e J, entre outras; Acentuação gráfica. Gramática Básica: Classes de palavras: substantivos, adjetivos, verbos, etc.; Tempos e modos verbais. Sintaxe: Sujeito e predicado; Tipos de sujeito e predicado. Pontuação: Uso de vírgulas, pontos, ponto e vírgula e dois-pontos; Concordância: Concordância verbal e nominal. Regência: Regência verbal e nominal; Uso da crase. Vocabulário: Sinônimos e antônimos; Significado de palavras e expressões no contexto. Compreensão Textual: Identificação da ideia principal e secundária; Inferências e conclusões a partir do texto. Interpretação de Textos Diversos: Textos jornalísticos, publicitários e literários; Gráficos e tabelas simples. Produção e Estrutura Textual: Coesão e coerência textual; Introdução, desenvolvimento e conclusão.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 05 (CINCO) QUESTÕES

Aritmética: Operações básicas (adição, subtração, multiplicação, divisão); Uso de parênteses em expressões matemáticas; Frações e decimais. Percentuais e Proporções: Cálculo de percentuais; Razões e proporções. Álgebra Básica: Resolução de equações de primeiro grau; Termos desconhecidos e constantes. Geometria Básica: Área e perímetro de figuras planas (quadrados, retângulos, triângulos); Volume de sólidos simples (cubos, esferas, cilindros). Unidades de Medida: Conversão entre unidades. Lógica Proposicional: Conectivos lógicos (e, ou, não); Tabelas-verdade básicas. Sequências e Padrões: Reconhecimento de sequências numéricas ou geométricas; Preenchimento de lacunas em sequências. Raciocínio Espacial e Geométrico: Rotacionar e refletir formas; Reconhecimento de padrões geométricos. Problemas de Raciocínio: Raciocínio dedutivo simples; Problemas de lógica como charadas, quebra-cabeças. Interpretação de Texto e Problemas Verbais: Transformação de problemas do mundo real em expressões matemáticas simples; Interpretação de informações em enunciados.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO CRCSC/CFC – 10 (DEZ) QUESTÕES

Lei nº 9.295/46 (alterado pela Lei nº 12.249/10: cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Guarda-livros, e dá outras providências); Lei n. 12.514/11 (Dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral); Decreto-Lei nº 1.040/69 (Dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, e dá outras providências); Resolução CFC nº 1.640/2021 (Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o Art. 25 do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946); Resolução CFC nº 1.603/2020 (Aprova o Regulamento de Procedimentos Processuais dos Conselhos de Contabilidade, que dispõe sobre os Processos Administrativos de Fiscalização, e dá outras providências); Resolução CFC nº 1.612/2021 (Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade); Resolução CFC nº 1.523/2017 (Institui o Código de Conduta para os conselheiros, colaboradores e funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade); Resolução CFC nº 1.683/2022 (Fixa as diretrizes para cobrança dos créditos dos Conselhos Regionais de Contabilidade); Resolução CFC nº 1.684/2022 (Estabelece critérios para concessão de parcelamento de créditos de exercícios encerrados, de transação e de isenção pelos Conselhos Regionais de Contabilidade); Resolução CFC nº 1.707/2023 (Dispõe sobre o registro profissional dos contadores e dos técnicos em contabilidade); Resolução CFC nº 1.708/2023 (Dispõe sobre o registro das organizações contábeis); Resolução CRCSC nº 471/2023 (Regimento Interno do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina (CRCSC) e dá outras providências); Resolução CRCSC nº 377/2014 (Institui o Processo Administrativo Disciplinar para os empregados do CRCSC).

PROVAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A Prova de Conhecimentos Específicos será específica a cada um dos empregos públicos de nível médio e terá 20 (vinte) questões como segue:

ASSISTENTE DE SUPORTE EM INFORMÁTICA – 20 (vinte) questões:

Fundamentos de computação, organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento, princípios de sistemas operacionais, aplicações de informática e microinformática. Sistemas Operacionais (Windows e Linux) - características, sintaxe e semântica dos comandos, funções de gerência, principais utilitários. Redes de computadores, Modelos de referência, Conceitos e fundamentos de comunicação de dados, meios físicos de transmissão, topologia e elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores), estações e servidores, tecnologias de redes locais e de longa distância, arquitetura, arquitetura cliente/servidor, conceitos de Internet e Intranet. Segurança. Protocolos e serviços de redes de comunicação, arquitetura TCP/IP e seus principais protocolos; endereçamento IP, NAT e DNS; Conceitos e aplicações de VPN e rede MPLS. Comunicação sem fio (padrões IEEE 802.11x), WIFI 6. Sistemas operacionais Windows Server 2012 R2 e posteriores e Linux, princípios, conceitos e operação básica. Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso (LDAP, Samba e Active Directory). Desenvolvimento de sistemas, ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE, aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos, programação orientada a objetos, padrões de projeto. Bancos de dados, organização de arquivos e métodos de acesso, abstração e modelo de dados, sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD), linguagens de definição e manipulação de dados, linguagens de consulta (query language) – SQL, conhecimentos de SGBD SQL Server e MySQL. Linguagens de programação, tipos de dados elementares e estruturados; funções e procedimentos, estruturas de controle de fluxo, linguagens de programação orientada a objetos. Noções sobre Lei Geral de Proteção de Dados, Noções sobre política de segurança da informação, Noções de gerência e administração de Redes de Computadores. Noções sobre política de backup, sistemas de cópia de segurança, tipos e meios de armazenamento. Noções sobre unidades de armazenamento de dados. Segurança de redes de computadores, firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS), antivírus, ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio, criptografia, conceitos básicos de criptografia. Infraestrutura de Chaves Públicas, ICPBrasil, criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital. Gestão e Governança de TI, noções de gerenciamento de serviços (ITIL v3 e v4), gerenciamento de incidentes e problemas; gerenciamento de mudanças e central de serviços. Conhecimento de Microsoft Exchange Server 2016; Conhecimentos da plataforma de virtualização VMWare; Política de Segurança de arquivos, Internet e transferência de arquivos.

AUXILIAR TÉCNICO – 20 (vinte) questões:

Parte 1: Fundamentos de Administração: Conceitos básicos de administração. Teorias administrativas. Funções administrativas: planejamento, organização, execução, controle. Estrutura organizacional. Gestão de projetos. Gestão de mudanças. Tomada de decisão. Missão, visão e valores. Sistemas de informação em administração. Ética e responsabilidade social em administração. Parte 2: Documentação e Rotinas Administrativas: Tipos de documentos utilizados em um escritório. Procedimentos para arquivo, guarda e recuperação de documentos. Comunicação empresarial: ofícios, memorandos, e-mails, relatórios. Diferenciação de tipos de empresas (MEI, EIRELI, LTDA, S/A, etc.). Procedimentos de licitação e contratos. Contratações públicas (Lei 14.133/2021). Aspectos relacionados a gestão e fiscalização de contratos (Notas Fiscais, Impostos e Certidões Negativas de Débito). Rotinas de compras.

Rotinas de faturamento. Gestão de fornecedores. Gestão de riscos em rotinas administrativas. Automação de processos administrativos. Controle de qualidade em processos administrativos. Gestão de conflitos em rotinas administrativas. Atendimento telefônico e etiqueta empresarial. Organização pessoal. Parte 3: Gestão de Pessoas e Relações Interpessoais: Técnicas de atendimento ao cliente. Resolução de conflitos. Comunicação eficaz. Técnicas de negociação. Trabalho em equipe. Estilos de liderança. Motivação e engajamento de equipes. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura.

**ANEXO VII – MODELO / FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA,
PARA CONCORRER AS VAGAS RESERVADAS****INFORMAÇÕES DO CANDIDATO**

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Emprego público a que concorre _____

E-mail (endereço para correio eletrônico): _____

O candidato acima qualificado, candidato do Concurso Público para provimento de vagas no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina - CRC-SC - Edital 001/2025, vem requerer sua inscrição para concorrer a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência – PcD, anexando:

1. Cópia do boleto bancário;
2. Atestado médico emitido **expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, no qual estejam atestados a espécie e o grau ou nível de deficiência, **com expressa referência ao código** correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como a provável causa da deficiência.
3. É obrigatória a indicação do **CRM** e do **CPF do médico**.

_____, ____/____/2025.
(Local) (data)

(Assinatura)

Observações:

1. Leia com atenção o item 7 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
2. Este requerimento não tem qualquer relação com o requerimento destinado a solicitar condições especiais de prova.

ANEXO VIII – MODELO / FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE NEGROS PARA CONCORRER AS VAGAS RESERVADAS

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Emprego público a que concorre _____

E-mail (endereço para correio eletrônico): _____

O candidato acima qualificado, candidato do Concurso Público para provimento de vagas no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina - CRC-SC - Edital 001/2025, vem requerer sua inscrição para concorrer a vagas reservadas a Negros, anexando:

1. Cópia do Boleto bancário impresso;
2. Autodeclaração do candidato de ser preto ou pardo, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n º 12.990, de 09 de junho de 2014.

_____, ____/____/2025.
(Local) (data)

(Assinatura)

Observações:

1. Leia com atenção o item 7 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.

FOTO 5 X 7

ANEXO IX – Sede, endereço e horários de atendimento

Município	Endereço	Horário de Atendimento
Florianópolis	Rua Almirante Lamago, 587 - Centro, Florianópolis, SC	Das 09:00h as 17:00h

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO

Cronograma de ordem meramente sugestiva, com a finalidade de facilitar a visualização dos calendários de eventos por parte dos candidatos. Em caso de divergência entre as datas constantes do cronograma de atividades previsto e o texto do respectivo Edital, valem as informações constantes do segundo (texto do Edital).

Item	Atividade	Data - Período
01.	Site do Concurso	www.crcsc.ieses.org
02.	Início do Período de Inscrições	segunda-feira, 7 de abril de 2025
03.	Término do Período de Inscrições	sexta-feira, 2 de maio de 2025
04.	Início do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	segunda-feira, 7 de abril de 2025
05.	Término do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	sexta-feira, 11 de abril de 2025
06.	Divulgação da decisão dos pedidos de isenção	quarta-feira, 23 de abril de 2025
07.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de pedido de isenção	quinta-feira, 24 de abril de 2025
08.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de pedido de isenção	sexta-feira, 25 de abril de 2025
09.	Divulgação da decisão sobre pedidos de revisão dos indeferimentos de pedido de isenção.	quarta-feira, 30 de abril de 2025
10.	Prazo limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	sexta-feira, 2 de maio de 2025
11.	Data limite para solicitação de condições especiais de prova	sexta-feira, 2 de maio de 2025
12.	Data limite de entrega dos pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	sexta-feira, 2 de maio de 2025
13.	Divulgação da relação de inscrições deferidas	quarta-feira, 14 de maio de 2025
14.	Divulgação da decisão sobre pedidos de condições especiais de prova	quarta-feira, 14 de maio de 2025
15.	Divulgação da decisão sobre pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	quarta-feira, 14 de maio de 2025
16.	Divulgação do ato de indeferimento de inscrições	quarta-feira, 14 de maio de 2025
17.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições, de condições especiais de prova e da decisão sobre pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	quinta-feira, 15 de maio de 2025
18.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições, de condições especiais de prova e da decisão sobre pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	sexta-feira, 16 de maio de 2025
19.	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão	quarta-feira, 21 de maio de 2025
20.	Documento de Confirmação de Inscrição - Locais da prova objetiva	quarta-feira, 21 de maio de 2025
21.	Data das provas objetivas	domingo, 25 de maio de 2025
22.	Divulgação das provas objetivas e seus gabaritos	segunda-feira, 26 de maio de 2025
23.	Início do Pedido de revisão de questões da prova objetiva	segunda-feira, 26 de maio de 2025
24.	Término do Pedido de revisão de questões da prova objetiva	quarta-feira, 28 de maio de 2025
25.	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão de questões e do gabarito definitivo da prova objetiva	quarta-feira, 18 de junho de 2025
26.	Divulgação dos Boletins Individuais de Desempenho – avaliação da prova e dos pontos	quarta-feira, 18 de junho de 2025
27.	Início do Pedido de revisão dos resultados (BDI)	quinta-feira, 19 de junho de 2025
28.	Término do Pedido de revisão dos resultados (BDI)	sexta-feira, 20 de junho de 2025
29.	Julgamento dos pedidos de revisão (BDI)	quarta-feira, 25 de junho de 2025