



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE PELOTAS**  
**DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**A N E X O**

Este Anexo integra o Edital Nº 35/2007, que disciplina o Concurso Público destinado ao provimento de cargos Técnico-administrativos, para exercício na Unidade de Ensino de Pelotas-RS, não cabendo a nenhum candidato alegar desconhecimento do citado expediente.

**1 DO CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**1.1 DESCRIÇÃO DO CARGO**

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**1.2 ATIVIDADES TÍPICAS**

- Identificar documentos e informações:

Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal.

- Executar a contabilidade :

Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.

- Realizar controle patrimonial:

Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.

- Operacionalizar a contabilidade de custos:

Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.

- Efetuar contabilidade gerencial:

Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa.

- Atender à fiscalização:

Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**2 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

## 2.1 LÍNGUA PORTUGUESA

### Programa

- 1 Leitura e interpretação de texto
- 2 Semântica
  - 2.1 Sinonímia e Antonímia
  - 2.2 Homonímia e Paronímia
  - 2.3 Polissemia
  - 2.4 Denotação e Conotação
  - 2.5 Figuras de linguagem
    - 2.5.1 Metáfora
    - 2.5.2 Metonímia
    - 2.5.3 Ironia
    - 2.5.4 Eufemismo
    - 2.5.5 Antítese
    - 2.5.6 Paradoxo
- 3 Textualidade
  - 3.1 Textos literários e não-literários
  - 3.2 Níveis de linguagem
  - 3.3 Tipos de discurso
- 4 Gramática
  - 4.1 Ortografia
  - 4.2 Acentuação
  - 4.3 Pontuação
  - 4.4 Crase
  - 4.5 Verbos-modos verbais e formas nominais
    - 4.5.1 Verbos regulares
    - 4.5.2 Verbos irregulares
      - 4.5.2.1 Ser
      - 4.5.2.2 Estar
      - 4.5.2.3 Haver
      - 4.5.2.4 Fazer
      - 4.5.2.5 Pôr
    - 4.5.3 Correlação verbal
  - 4.6 Concordância nominal e verbal

### Bibliografia

- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 30.ed. São Paulo: Nacional, 1988.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Gramática reflexiva: texto, semântica e interação*. São Paulo: Atual, 1999.
- \_\_\_\_\_. *Português: linguagens*. São Paulo: Atual, 1999. v.1, 2 e 3.
- NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 1989.
- SACCONI, Luiz Antônio. *Nossa gramática*. 25.ed. rev. e atual.. São Paulo: Atual, 1999.

## 2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Programa

### 1. Contabilidade Geral

Entidade contábil – Patrimônio – Escrituração contábil – Estrutura patrimonial e de resultados – Plano de contas – Operações contábeis – Variações patrimoniais – Demonstrações Financeiras – Princípios Fundamentais de Contabilidade – Ética do Contabilista – Normas Brasileiras de Contabilidade.

### 2. Contabilidade Pública

Administração pública – Receita pública – Despesa pública – Prática de escrituração – Orçamento público – Patrimônio público – Elaboração dos balanços públicos e demonstração das variações patrimoniais.

### 3. Administração Pública

3.1. Lei nº. 8.666/93 – Lei das licitações e contratos públicos.

3.2. Lei complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

## Bibliografia

ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. São Paulo: Atlas.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle de balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

BRASIL. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37 inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

CASTRO, Domingos Poubel de. GARCIA, Leice Maria. *Contabilidade Pública no Governo Federal*. São Paulo : Atlas.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. Normas Brasileiras de Contabilidade – Porto Alegre : CRCRS.

FEA/USP, Equipe de professores. *Contabilidade Introdutória*. São Paulo : Atlas.

FRANCO, Hilário. *Contabilidade Geral*. São Paulo : Atlas.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. MARTINS, Eliseu. GELBECK, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. São Paulo : Atlas.

KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. São Paulo: Atlas.

MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. *Lei n.º 4.320*. São Paulo : Atlas.

NEVES, Silvério das. VICECONTI, Paulo E. V., *Contabilidade Básica*. São Paulo : Frase.

RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade Básica*. São Paulo : Saraiva.

Lei nº. 8.666/93 – Lei das licitações e contratos públicos.

Lei complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

## 2.3 LEGISLAÇÃO

## **Programa/ Bibliografia**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações. Título III, Capítulo VII, da Administração Pública, arts. 37, 38, 39, 40 e 41. Disponível em: <<http://www.presidencia.gov.br>>. Acesso em: 9 out. 2006.

BRASIL. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em: <<http://www.presidencia.gov.br>>. Acesso em: 9 out. 2006.

BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: <<http://www.presidencia.gov.br>>. Acesso em: 9 out. 2006.

  
NILO MORAES DE CAMPOS  
Diretor de Recursos Humanos  
CEFET-RS