

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL
DIRETORIA DO FORO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2010

A Justiça Federal de 1º Grau/RS, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, modalidade Pregão Presencial. P.A. 10.2.000015260-9. Objeto: Aquisição de Agendas 2011. Abertura: 19/11/2010 às 14h30min. Local: Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600, 8º andar, ala norte, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS. Informações no site www.jfrs.gov.br ou no endereço mencionado, tel. (51) 3214.9012/3214.9013, das 13h às 18h.

Porto Alegre-RS, 5 de novembro de 2010.
ANTONIO CÉSAR MARQUES DE MATOS,
Diretor

5ª REGIÃO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE
DIRETORIA DO FORO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 32/2010

Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de materiais de limpeza Total de Itens Licitados: 00041. Edital: 08/11/2010 de 09h00 às 12h00 e de 14h às 17h00. ENDEREÇO: Av. Carlos Rodrigues da Cruz, 1500 Capucho - ARACAJU - SE. Entrega das Propostas: a partir de

08/11/2010 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 29/11/2010 às 14h00 site www.comprasnet.gov.br

JULIANA MENDONÇA DE SOUZA
Supervisora Assistente

(SIDEIC - 05/11/2010) 090011-00001-2010NE000009

Entidades de Fiscalização do Exercício
das Profissões Liberais

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

EDITAL Nº 1, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2010
CONCURSO PÚBLICO

O presidente do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) - Autarquia Especial Cooperativa, criada pelo Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, dotada de personalidade jurídica de direito público - no uso de suas atribuições legais, previstas no Regimento Interno do CFC, torna pública a realização do Concurso Público 01/2010 destinado à formação de cadastro de reserva para os Empregos Públicos a serem preenchidos no Grupo de Atividades Técnico-Administrativas (GAT), Grupo de Atividades Profissionais e Tecnológicas (GAP) e Grupo de Atividades Especializadas (GAE), do Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS) do CFC, aprovado pela Portaria CFC n.º 085/07, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este edital e executado pelo Instituto Zambini e destina-se à formação de cadastro de reserva para Empregos Públicos constante da Tabela I.

1.1. A contratação será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), conforme o Capítulo XII do edital.

1.2. Os Empregos Públicos, o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos necessários e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I.

1.2.1. As vagas para o cadastro de reserva serão destinadas, exclusivamente, para o Conselho Federal de Contabilidade em Brasília (DF).

1.3. O Conselho Federal de Contabilidade (CFC) concede, além dos benefícios legais, Plano de Saúde e Odontológico, Vale Refeição ou Alimentação, subsidiados parcialmente.

1.4. A seleção de que trata este edital será realizada mediante aplicação de Provas Objetivas e Discursivas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5. A descrição sumária dos Empregos Públicos está especificada no Capítulo II deste Edital.

TABELA I - EMPREGOS PÚBLICOS, PRÉ-REQUISITOS, SALÁRIOS, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E CARGA HORÁRIA SEMANAL

| Código | Emprego Público | Escolaridade Exigida | Valor do Salário | Taxa de inscrição | Carga Horária Semanal |
|--------|--------------------------------|---|------------------|-------------------|-----------------------|
| S1 | Advogado | Curso Superior Completo em Direito e Registro em Conselho de Fiscalização do exercício profissional. | R\$ 4.969,58 | R\$ 75,00 | 40 horas |
| S2 | Analista de Sistemas | Curso Superior Completo em Engenharia de Sistemas e/ou Tecnologia da Informação, Administração de Redes, Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Ciências da Computação e Registro em Conselho de Fiscalização do exercício profissional, se for o caso. | R\$ 4.969,58 | R\$ 75,00 | 40 horas |
| S3 | Contador | Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro em Conselho de Fiscalização do exercício profissional. | R\$ 4.969,58 | R\$ 75,00 | 40 horas |
| M1 | Auxiliar Administrativo | Ensino Médio Completo. | R\$ 1.540,91 | R\$ 50,00 | 40 horas |
| M2 | Assistente Administrativo | Ensino Médio Completo. | R\$ 2.635,48 | R\$ 50,00 | 40 horas |
| M3 | Assistente Técnico/Diagramador | Ensino Médio Completo, com conhecimentos específicos em editoração eletrônica. | R\$ 3.363,60 | R\$ 50,00 | 40 horas |

II - DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2. As atribuições dos Empregos Públicos deste edital estão definidas conforme a seguir:

2.1. EMPREGO: ADVOGADO

Síntese das atribuições: Prestar assessoria e orientação jurídica nas áreas administrativa, constitucional, comercial, cível, tributária, trabalhista, visando à defesa e representação judicial e extrajudicial dos interesses do Conselho Federal de Contabilidade e o processo de tomada de decisão dos gestores.

2.2. EMPREGO: ANALISTA DE SISTEMAS

Síntese das atribuições: Prestar serviço de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de tecnologia da informação de acordo com metodologia e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, aos custos, aos prazos e aos benefícios.

2.3. EMPREGO: CONTADOR

Síntese das atribuições: Prestar serviço de análise, controle, organização, fiscalização preventiva, auditorias de gestão no Sistema CFC/CRCs, bem como assessorar na elaboração das normas de contabilidade e execução de atividades relacionadas à Contabilidade em geral.

2.4. EMPREGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Síntese das atribuições: Executar as atividades rotineiras de apoio administrativo, nas áreas meio e fim do CFC, ligadas principalmente aos setores de protocolo, arquivo, expedição, cadastro, digitação, atendimento, conferência e verificação de documentos, preenchimento de formulários e apoio às reuniões.

2.5. EMPREGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese das atribuições: Executar serviços de apoio administrativo às áreas meio e fim do CFC, atuando principalmente na elaboração, organização e digitação de documentos, redação de correspondências, preparação de planilhas, relatórios, pautas e atas de reuniões, instrução e acompanhamento de licitações e contratos, e cálculos em geral.

2.6. EMPREGO: ASSISTENTE TÉCNICO / DIAGRAMADOR

Síntese das atribuições: Prestar serviços de diagramação de natureza documental, principalmente em atividades que envolvam preparo e manuseio de relatórios, livros, apostilas, revistas, jornais e material de divulgação, desenvolvendo atividades relacionadas a paginação, formatação, diagramação, criação de arte, logotipos e logomarcas, para confecção de materiais gráficos e eletrônicos.

III - DAS INSCRIÇÕES

3. A taxa de inscrição será cobrada conforme a seguir:

a) R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os Empregos Públicos de nível superior;

b) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os Empregos Públicos de nível médio.

3.1. Com vistas a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet por meio do endereço eletrônico www.zambini.org.br no período das 10h do dia 13 de novembro de 2010 às 16h do dia 12 de dezembro de 2010; o candidato deverá seguir as instruções apresentadas no site, conforme a seguir:

a) acessar o site www.zambini.org.br;
b) localizar, no site, o "link" correlato ao CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE;
c) ler atentamente o Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;
d) imprimir a confirmação de sua inscrição, bem como o boleto bancário; e
e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.2.1. O pagamento do respectivo boleto poderá ser realizado por meio de Internet Banking ou em qualquer agência bancária, até a data de seu vencimento.

3.2.2. O pagamento do boleto bancário não poderá ser efetuado em casas lotéricas, supermercados, Correios ou caixas eletrônicos.

3.2.2.1. O candidato que, por engano, pagar o boleto na forma do subitem 3.2.2. não terá sua inscrição efetivada e não terá a devolução de valores pagos.

3.3. As importâncias recolhidas no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em hipótese alguma, serão devolvidas aos candidatos, seja qual for o motivo alegado, não cabendo ainda nenhum tipo de recurso em relação a elas.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição pelo candidato implica aceitação das condições exigidas para concorrer ao Emprego Público pretendido e submissão às normas expressas neste Edital.

3.5. As informações prestadas na Ficha Eletrônica de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso aquele que preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados ao Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

3.6. Verificada a ausência de informações e/ou dados incompletos em qualquer campo da ficha de inscrição, o candidato terá sua inscrição indeferida, mesmo que verificado o pagamento da taxa.

3.7. O Instituto Zambini não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. A inscrição não poderá ser feita pelos Correios, correio eletrônico (e-mail) ou fac-símile, e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.9. O candidato deverá observar o subitem 6.4.1.1. do Capítulo VI, deste Edital, antes de efetuar sua inscrição.

3.10. Após o término das inscrições, o candidato deverá conferir no site www.zambini.org.br se sua inscrição foi validada e se os seus dados estão corretos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato pelo telefone (11) 2367-6689 ou pelo e-mail atendimento@zambini.org.br.

3.11. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que atenda aos seguintes requisitos:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Bolsa Família, Fome Zero, entre outros), chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto supracitado.

3.11.1. O candidato que preencher os requisitos deste artigo e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá fazê-lo por meio de requerimento, clicando na opção "ISENÇÃO DE TAXA", no endereço eletrônico www.zambini.org.br no período de 16 e 17 de novembro de 2010, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e declarando que atende às condições estabelecidas no subitem 3.11.

3.11.2. O Instituto Zambini verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

3.11.3. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

3.11.4. A relação dos requerimentos de isenção deferidos será divulgada a partir do dia 25 de novembro de 2010, no endereço eletrônico www.zambini.org.br.

3.11.5. O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido e quiser inscrever-se deverá realizar sua inscrição neste concurso público normalmente, procedendo ao pagamento da respectiva taxa até a data estabelecida no boleto bancário, conforme procedimentos descritos no subitem 3.2.

3.11.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que: