



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Rua Primeiro de Março, n. 33 – Centro - RJ – Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-000 – Rio de Janeiro – RJ  
E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crcrj.org.br>

## **RESOLUÇÃO CRCRJ 374/2008**

**Dispõe sobre a adequação do Quadro Funcional do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro – CRCRJ - e dá outras providências.**

**O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO** no exercício de suas atribuições legais e regimentais; e

**Considerando**, especificamente, que é de sua competência aprovar seu quadro de pessoal e fixar salários e gratificações;

**Considerando** a necessidade de adequação do Quadro Funcional do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, visando melhoria dos serviços prestados;

### **RESOLVE:**

#### **Capítulo I Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - Esta Resolução estabelece a nova estrutura do Quadro Funcional do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, doravante identificado como CRCRJ, com o objetivo de assegurar:

- I. A prestação de serviços técnicos e administrativos de qualidade, necessários ao cumprimento de sua missão institucional;
- II. O desenvolvimento e a valorização profissional dos funcionários, através de programa permanente de capacitação;
- III. O reconhecimento do mérito funcional por critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais, mediante adoção de sistema de avaliação e desempenho; e
- IV. Sistema adequado de remuneração



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: crcrj@crcrj.org.br Home-page: <http://www.crcrj.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

**Art. 2º** - O Quadro Funcional compreendendo a denominação das carreiras e dos cargos, suas atribuições, vencimentos, vantagens e formas de provimento e promoção é o estabelecido nesta Resolução e nas Tabelas que constituem os seguintes anexos:

Anexo I – Estruturação das Carreiras;

Anexo II – Cargos Comissionados;

Anexo III – Descrição dos Cargos;

Anexo IV – Quadro Quantitativo de Cargos Efetivos; e

Anexo V – Quadro Quantitativo de Cargos Comissionados.

### Capítulo II Do Regime Jurídico

**Art. 3º** - O Quadro Funcional do CRCRJ é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

#### Seção I Dos Cargos do Quadro Funcional

**Art. 4º** - Os cargos são de provimento efetivo e transitório, assim conceituados:

- I. Cargo efetivo é o que se reveste de caráter de permanência, instituído com denominação própria, atribuições específicas e vencimento definido.
- II. Cargo transitório é o de livre nomeação e exoneração do Presidente do CRCRJ e se destina ao desempenho de atividades de assessoramento, direção ou equivalente, com vencimento definido.

#### Seção II Das Carreiras

**Art. 5º** - As Carreiras são estruturadas em classes e padrões nas diversas áreas de atividade, sendo constituídas de cargo de provimento efetivo, organizados em níveis de escolaridade, em estágios de complexidade e retribuição crescente, em áreas de especialidades técnicas, conforme descrição e nomenclatura constantes do Anexo I.

**Parágrafo único.** Padrão, para os efeitos desta Resolução é a posição do funcionário na escala de remuneração da carreira.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crcrj.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

**Art. 6º** - As Carreiras com os cargos efetivos que a integram, bem como os requisitos básicos de escolaridade para ingresso no cargo, são as seguintes:

- I. Para a Carreira de Fiscal, curso de nível Superior com Bacharelado em Ciências Contábeis e registro profissional regular no CRC-RJ;
- II. Para a Carreira de Técnico Superior, curso de nível Superior correlacionado com as áreas de atividades dos cargos previstos no Anexo I, e registro profissional regular quando exigido para o respectivo cargo;
- III. Para a Carreira de Técnico Especializado e Técnico, curso de nível Médio e registro profissional regular quando exigido para o respectivo cargo;
- IV. Para a Carreira de Auxiliar Especializado o curso de nível Fundamental e carteira de motorista para o cargo de motorista; e
- V. Para a Carreira de Auxiliar o curso de nível Fundamental.

§ 1º - Além dos requisitos referidos nos incisos deste artigo, poderão ser exigidas no regulamento e no edital do concurso, formação especializada e experiência profissional para ingresso nas Carreiras.

§ 2º - As atribuições dos cargos, observadas as áreas de atividades e especializações profissionais, são descritas no Anexo III desta Resolução.

§ 3º - Compete ao Presidente do CRCRJ a re-alocação do quantitativo dos cargos dentro de uma carreira, para atendimento das necessidades institucionais, estando estes cargos vagos.

### Seção III Dos Cargos Efetivos

**Art. 7º** - A investidura no cargo de provimento efetivo, através de concurso, far-se-á no primeiro padrão da respectiva carreira e na área de atribuição e especialidade à qual concorreu.

**Art. 8º** - Os cargos de Contínuo e Auxiliar de Serviços Gerais serão extintos na medida em que vagarem, sendo que a quantidade extinta será transformada em cargos da Carreira de Auxiliar.

**Art. 9º** - O cargo de Fiscal Técnico em Contabilidade será extinto na medida em que vagar, sendo que a quantidade extinta será transformada em cargo da Carreira de Técnico Superior.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crc.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

#### **Seção IV** **Dos Cargos em Comissão**

**Art. 10** - Os cargos em comissão e suas respectivas simbologias são:

- I. Cargo em Comissão de Superintendência - CCP;
- II. Cargo em Comissão de Chefia de Gabinete - CCP;
- III. Cargo em Comissão de Assessoramento - CCA;
- IV. Cargo em Comissão de Chefia de Departamento - CCC;
- V. Cargo em Comissão de Assistente II - CCT;
- VI. Cargo em Comissão de Gerência - CCG;
- VII. Cargo em Comissão de Assistente I - CCI;

**Parágrafo único** - Os cargos comissionados poderão ser preferencialmente ocupados por funcionários ocupantes de cargo efetivo do CRCRJ, desde que, a critério exclusivo da Presidência, a indicação atenda à conveniência do serviço.

**Art. 11** - A remuneração dos cargos em comissão do CRCRJ, conforme anexo II, compõe-se das seguintes parcelas:

I. Valor Base:

Tendo por base de incidência o maior padrão da carreira de Fiscal com escalonamento vertical de 52%, 52%, 35%, 35%, 17%, 17% e 14%, respectivamente, para os Cargos em Comissão de Superintendência, de Chefia de Gabinete, de Assessoramento, de Chefia, de Assistente II, de Gerência e de Assistente I.

II. Adicional de Cargo em Comissão - ACC:

Equivalente ao menor padrão da carreira de Técnico Superior.

§ 1º - Ao funcionário ocupante de cargo efetivo do CRCRJ, designado para cargo em comissão, é vedada a percepção da remuneração de Cargo em Comissão - ACC - e a incorporação do valor base do cargo aos vencimentos quando de sua exoneração, devendo ser obedecida à aplicação da Tabela A do Anexo II.

§ 2º - Ao não ocupante de cargo efetivo do CRCRJ, designado para cargo em comissão, é garantida a percepção do Adicional de Cargo em Comissão - ACC, devendo ser obedecida a aplicação da Tabela B do Anexo II.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crc.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

**§ 3º** - É garantido ao funcionário ocupante de cargo efetivo, designado para substituição por, no mínimo, 30 (trinta) dias de ocupante de cargo comissionado, a percepção do valor base do referido cargo, de forma não cumulativa.

**Art. 12** - É vedada a nomeação para exercer cargo em comissão de cônjuge, companheiro, ou parente até o 3º grau, inclusive, de Conselheiros e Membros do Conselho Diretor, salvo se funcionário do ocupante de cargo efetivo do CRCRJ.

**Art. 13** - É vedada a percepção de horas extras por ocupante de cargo em comissão.

#### **Seção V Do Ingresso**

**Art. 14** - O ingresso nas carreiras do Quadro Funcional do CRCRJ far-se-á, exclusivamente, por concurso público de provas ou provas e títulos, dando-se ampla e prévia publicidade da abertura de inscrições, requisitos exigidos, programas, data de realização, critérios de julgamento e tudo quanto disser respeito ao interesse dos candidatos.

**Art. 15** - O concurso objetivará avaliar o conhecimento e a qualificação profissionais, mediante provas, ou provas e títulos, e estágio experimental.

**Parágrafo único.** Obedecida à ordem de classificação, as vagas existentes e o período de validade do concurso, os aprovados serão submetidos a exames médicos para avaliação das condições físico-mentais.

**Art. 16** - A realização de concurso público deverá ser aprovada pelo Plenário, por proposta do Presidente do CRCRJ.

#### **Seção VI Do Estágio Experimental**

**Art. 17** - O candidato aprovado nos exames de conhecimento e qualificação profissional e de condições físico-mentais deverá se apresentar, no prazo estipulado no edital, para início do estágio experimental, que será de 1 (um) ano.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crcrj.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

§ 1º - Durante o estágio experimental o candidato selecionado receberá o salário de admissão correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do salário de ingresso que se refere ao primeiro padrão da respectiva carreira;

§ 2º - O candidato selecionado, dentro do período do estágio experimental, poderá ser dispensado se não revelar atributos de idoneidade moral, assiduidade, pontualidade, disciplina e eficiência;

§ 3º - O candidato que não se apresentar para qualquer etapa do concurso, dentro do prazo estipulado no edital, será desclassificado.

### Capítulo III

#### Do Desenvolvimento Funcional, do Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento e da Evolução na Carreira

##### Seção I

##### Do Desenvolvimento e a Valorização Funcional

Art. 18 - O Desenvolvimento e a Valorização Funcional, a que se refere o inciso II do art. 1º desta Resolução, permitirá ao funcionário evolução técnica constante e o conseqüente reconhecimento do mérito no exercício do cargo efetivo.

##### Seção II

##### Do Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento

Art. 19 - O Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento tem por objetivo estimular o crescimento pessoal e profissional dos funcionários, na busca de uma maior integração e de melhores resultados no cumprimento da missão institucional, e se constituirá a partir de regulamentações do Presidente do CRCRJ.

Art. 20 - São objetivos específicos do Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento:

- I. Desenvolver o potencial dos funcionários;
- II. Adequar os funcionários ao perfil profissional desejado;
- III. Valorizar os recursos humanos que atuam no CRCRJ por meio da capacitação permanente, contribuindo para a motivação e maior comprometimento com o trabalho;



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ

E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crc.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

- IV. Preparar os funcionários para o exercício de atribuições mais complexas ou para tarefas em que possam ser melhores aproveitados;
- V. Sensibilizar os funcionários para a importância do autodesenvolvimento e para o compromisso com os valores, a missão e os objetivos institucionais;
- VI. Contribuir para a melhoria das relações interpessoais e a maior integração das áreas;
- VII. Compartilhar com todas as áreas a responsabilidade pela capacitação dos recursos humanos da Instituição; e
- VIII. Avaliar, continuamente, os resultados advindos das ações de capacitação.

### Seção III Da Evolução na Carreira

**Art. 21** – A evolução na carreira dar-se-á por promoção.

**Art. 22** – A promoção é a transposição do funcionário de um padrão para o seguinte, observado o período mínimo de 3 (três) anos, contados da última promoção, e em decorrência de conceituação média apurada pelo Sistema de Avaliação Funcional nos últimos três anos.

**Parágrafo único** – A promoção beneficiará a cada período, os funcionários do Quadro Funcional, mais bem avaliados, até o limite de 40% de cada carreira.

**Art. 23** – Serão feitas atualizações de padrões, de forma a incorporar as vantagens hoje existentes.

**Parágrafo único** – Havendo saldos residuais de vantagens pessoais no momento da aplicabilidade do caput deste artigo, estas serão absorvidas por ocasião da próxima promoção.

**Art. 24** - Não concorrerá à evolução na carreira o funcionário que, nos três anos anteriores à promoção, tiver sofrido qualquer tipo de punição. tiver ajuizado ação contra o CRCRJ, houver se afastado por período superior a 15 (quinze) dias sem justificativa amparada por diploma legal.

### Capítulo IV Da Avaliação de Desempenho e do Sistema de Avaliação Funcional



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595

CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ

E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br)

Home-page: <http://www.crcrj.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

### Seção I Do Sistema de Avaliação Funcional

**Art. 25** - O Sistema de Avaliação Funcional deverá contemplar aspectos mensuráveis objetivamente, com pontuação definida, periodicidade anual e fornecendo subsídios para:

- I. Desenvolvimento através de promoção;
- II. Identificação da necessidade de capacitação dos funcionários;
- III. Ajustamento do funcionário ao desempenho de funções e atividades; e
- IV. Aperfeiçoamento gerencial e organizacional.

### Seção II Da Comissão de Avaliação Funcional

**Art. 26** - Compete à Comissão de Avaliação Funcional, a ser constituída nos termos de ato regulamentar do Presidente do CRCRJ, emitir parecer conclusivo no processo de avaliação de cada funcionário para apreciação da Vice-Presidência de Administração.

§ 1º - Farão parte da Comissão, no mínimo, 3 (três) funcionários, todos ocupantes de cargo efetivo do Quadro Funcional do CRCRJ.

§ 2º - Da decisão da Vice-Presidência de Administração, caberá recurso ao Presidente do CRCRJ no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência do interessado.

**Art. 27** - Compete, ainda, à Comissão de Avaliação Funcional formular o relatório final das avaliações, a ser encaminhado à Vice-Presidência de Administração, com a finalidade de colaborar com o constante desenvolvimento dos recursos e métodos disponíveis para execução das funções técnico-administrativas.

### Capítulo V Das Obrigações e Responsabilidades

**Art. 28** - A jornada de trabalho do Quadro Funcional do CRCRJ tem a duração de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais de segunda a sexta-feira.





**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crc.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

**Art. 29** – O tempo de trabalho excedente à jornada de trabalho normal do funcionário, aprovado previamente pela Direção respectiva, depois de apresentadas justificativas inerentes à necessidade do serviço, poderá ser remunerado como hora extraordinária.

**Art. 30** – Compete a Gerência de Recursos Humanos o acompanhamento do Quadro Funcional, propondo, quando necessária, a criação ou a extinção de cargos, visando sua evolução natural, bem como a execução das políticas definidas para o Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento Funcional, e do Sistema de Avaliação.

**Art. 31** – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, retroagindo seus efeitos a partir 1º de agosto de 2008, revogadas as disposições em contrário, principalmente a Resolução CRCRJ n. 327/2005.

Rio de Janeiro – Plenário Conselheiro Germano Fildersasser (Gravatinha), 14 de agosto de 2008.

Antonio Miguel Fernandes  
Presidente



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Rua Primeiro de Março, n. 33 – Centro - RJ – Tel.: (021) 2216-9595

CEP: 20 010-000 – Rio de Janeiro – RJ

E-mail: crcrj@crcrj.org.br

Home-page: <http://www.crc.org.br>

**ANEXO I – Estruturação das Carreiras**

Carreira	Cargo	Carreira	Cargo	Carreira	Cargo	Padrão	Vencimento	
Contador/Fiscal	Contador/Fiscal					37	7.786,00	
						36	7.276,00	
						35	6.800,00	
						34	6.355,00	
						33	5.940,00	
						32	5.551,00	
			Técnico Superior	Advogado			31	5.189,00
				Bibliotecário			30	4.849,00
				Administrador	Técnico em Contabilidade		29	4.531,00
				Analista de Sistemas	Fiscal Téc. em Contab.		28	4.236,00
					Técnico Especializado	Técnico de Informática	27	3.959,00
							26	3.700,00
							25	3.458,00
							24	3.232,00
						23	3.020,00	
						22	2.823,00	
						21	2.638,00	
						20	2.466,00	
						19	2.305,00	
						18	2.154,00	
Técnico Administrativo	Técnico Administrativo					17	2.012,00	
						16	1.881,00	
						15	1.758,00	
						14	1.643,00	
						13	1.537,00	
						12	1.436,00	
						11	1.342,00	
						10	1.254,00	
						9	1.172,00	
						8	1.096,00	
						7	1.023,00	
						6	957,00	
						5	894,00	
						4	836,00	
					3	782,00		
					2	730,00		
					1	682,00		

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



# CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Primeiro de Março, n. 33 – Centro - RJ – Tel.: (021) 2216-9595

CEP: 20.010-000 – Rio de Janeiro – RJ

E-mail: crcrj@crcrj.org.br

Home-page: <http://www.crc.org.br>

## Anexo II – Cargos Comissionados

**Tabela A – Cargos Comissionados para Funcionários Efetivos e Temporários.**

Cargo Comissionado	Símbolo	Valor Base		Total do Cargo
Cargo Comissionado de Superintendência	CCP	52% Padrão 37	4.048,20	4.048,00
Cargo Comissionado de Chefia de Gabinete	CCP	52% Padrão 37	4.048,20	4.048,00
Cargo Comissionado de Assessoramento	CCA	35% Padrão 37	2.724,75	2.725,00
Cargo Comissionado de Chefia	CCC	35% Padrão 37	2.724,75	2.725,00
Cargo Comissionado de Assistente II	CCT	17% Padrão 37	1.323,45	1.323,00
Cargo Comissionado de Gerência	CCG	17% Padrão 37	1.323,45	1.323,00
Cargo Comissionado de Assistente I	CCI	14% Padrão 37	1.089,90	1.090,00

**Tabela B – Cargos Comissionados para não ocupantes de Cargos Efetivos**

Cargo Comissionado	Símbolo	Valor Base		ACC		Total do Cargo
Cargo Comissionado de Superintendência	CCP	52% Padrão 37	4.048,20	Padrão 23	3.020,00	7.068,00
Cargo Comissionado de Chefia de Gabinete	CCP	52% Padrão 37	4.048,20	Padrão 23	3.020,00	7.068,00
Cargo Comissionado de Assessoramento	CCA	35% Padrão 37	2.724,75	Padrão 23	3.020,00	5.745,00
Cargo Comissionado de Chefia	CCD	35% Padrão 37	2.724,75	Padrão 23	3.020,00	5.745,00
Cargo Comissionado de Assistente II	CCT	17% Padrão 37	1.323,45	Padrão 23	3.020,00	4.343,00
Cargo Comissionado de Gerência	CCG	17% Padrão 37	1.323,45	Padrão 23	3.020,00	4.343,00
Cargo Comissionado de Assistente I	CCI	14% Padrão 37	1.089,90	Padrão 23	3.020,00	4.110,00

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Large handwritten signatures and initials covering the bottom half of the page]*



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595

CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ

E-mail: crcrj@crcrj.org.br

Home-page: <http://www.crc.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

**Anexo III - Descrição dos Cargos**

**Carreira: Fiscal**

**Cargo: Fiscal Contador**

**Padrão de Acesso: 26**

**Missão do Cargo:** Atender as necessidades do CRC-RJ, no que se refere à fiscalização do exercício profissional da atividade contábil e, decorretemente, contribuir para a abertura do mercado de trabalho da categoria e para a melhoria da arrecadação da instituição conforme as diretrizes e limites traçados pela Administração Superior.

**Requisitos para Concurso:**

- Diploma de curso superior de Ciências Contábeis, com registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.
- Conhecimento básico de informática.
- Conhecimento básico de inglês.

**Atribuições do Cargo:**

- Executar a fiscalização das atividades de auditoria, perícia e contabilidade em todos os níveis.
- Promover ação preventiva da fiscalização, conforme programação estabelecida pela autoridade Superior; lavrar atos de infração e de representação; lavrar notificações de irregularidades.
- Realizar serviços de perícia e de auditoria, quando determinados pelo CRC-RJ.
- Proceder investigações e diligências, em especial nas áreas de auditoria e perícia.
- Elaborar relatórios de viagem decorrentes de diligências e investigações externas.
- Examinar e manter-se atualizado com as leis, resoluções, instruções, ofícios e circulares do CFC, em matéria relativa ao trabalho do cargo.
- Elaborar relatório mensal de atividades.
- Utilizar recursos informáticos, tais como: microcomputadores, terminais de vídeo, impressoras, etc.
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

**Carreira: Técnico Superior**

**Cargo: Contador**

**Padrão de Acesso: 23**

**Missão do Cargo:** Atender as necessidades do CRC-RJ no que se refere à regularidade formal e legal da administração financeira da instituição, nela subentendidos os controles



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crc.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

orçamentários; a classificação e os requisitos contábeis dos documentos comprobatórios de receita, despesas e mutações patrimoniais; as demonstrações financeiras, bancárias e patrimoniais, conforme as diretrizes e limites estabelecidos pela Administração Superior.

### Requisitos para Concurso:

- Diploma de curso superior de Ciências Contábeis, com registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.
- Bom conhecimento de administração de empresas.
- Conhecimento básico de informática.
- Conhecimento básico de inglês.

### Atribuições do Cargo:

- Executar a classificação contábil dos documentos a a execução dos registros, participando da preparação de balancetes e balanços, a preparação e a conciliação de contas, e da elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial, econômico e financeira do CRC-RJ.
- Participar de estudos técnicos com referência à contabilidade do CRC-RJ.
- Participar da elaboração de normas e instruções para realização de análises contábeis, com vistas à orientação da política de preços e outros aspectos de interesse institucional;
- Realizar exames de exatidão e fidedignidade dos lançamentos contábeis, bem como a conformidade da escrita e processos de contabilidade com as baixadas pelos órgãos próprios do CRC-RJ.
- Efetuar levantamentos, balancetes de verificação e balanços: rever e examinar balanços e outras peças contábeis em geral, para verificar haveres e outros.
- Executar controles orçamentários, contábil, financeiro, bancário e patrimonial; confeccionar extratos de conta de qualquer natureza ou de qualquer tipo de contabilidade.
- Executar perícias contábeis de interesse do CRC-RJ.
- Executar serviços de auditoria que lhe forem atribuídos; auxiliar no atendimento à auditoria do CFC e outras.
- Utilizar recursos de informática, tais como: microcomputadores, terminais de vídeo, impressoras, etc.
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

Carreira: Técnico Superior

Cargo: Administrador

Padrão de Acesso: 23

Missão do Cargo: Assegurar as necessidades do CRC-RJ no que se refere ao planejamento, à organização e à orientação do uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos empregados na instituição, conforme os padrões requeridos pela ciência da administração, para desenvolver e potencializar as suas atividades de forma flexível, dinâmica e ajustada ao seu



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595

CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ

E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crcrj.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

estágio de desenvolvimento, de acordo com as diretrizes e limites estabelecidos pela Administração Superior.

### Requisitos para Concurso:

- Diploma de curso superior de Administração, registrado no Conselho Regional de Administração.
- Conhecimento básico de informática, particularmente da Internet, requerida pelo mercado.
- Conhecimento básico de inglês.

### Atribuições do Cargo:

- Executar estudos no campo da administração (pessoal, material, econômico-financeira, organização e métodos, sistemas e outros), normatizando rotinas de trabalho, realizando auditoria, participando de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnóstico de estruturas organizacionais; definições, análise qualitativa e quantitativa de trabalho e padrões de desempenho.
- Participar da criação e administração de métodos de controle, coordenação e desenvolvimento de pessoal; do execução da distribuição da mão de obra pelos departamentos; da execução dos concursos para ingresso nas carreiras do CRC-RJ; da execução do sistema de avaliação de desempenho; da execução do Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento Funcional; da elaboração dos registros referentes à manutenção de um sistema de informações adequado ao gerenciamento de pessoal.
- Fazer análise, controle e modificações de métodos, processos e sistemas dentro da instituição e localizando falhas, ineficiência, desperdício; analisar formulários e outras documentações de forma a tornar ágil o fluxo e administração de documentos; idealizar métodos e processos que tornem as atividades do CRC-RJ mais ágil e eficientes; estudar e implementar processos de racionalização e reorganização administrativa.
- Criar e administrar métodos de controle de estoque e materiais; fazer estudos, catalogação e codificação de materiais; fazer orçamentos; fazer planejamento de contas; desenvolver sistemas de gerenciamento de materiais.
- Criar e administrar métodos de controle de custos e de bens; fazer análise financeira do CRC-RJ; fazer projeções financeiras e criar e administrar projetos financeiros.
- Administrar vendas e distribuição dos produtos do CRC-RJ; participar de campanha promocionais, de estudos de mercado e de pesquisas de desenvolvimento de produto associado ao CRC-RJ.
- Utilizar recursos de informática, tais como: microcomputadores, terminais de vídeo, impressoras, etc
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crcrj.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

**Carreira: Técnico Superior**  
**Cargo: Advogado**  
**Padrão de Acesso: 23**

**Missão do Cargo:** Assegurar as necessidades do CRC-RJ nas várias instâncias da justiça, como seu legítimo representante, no que se refere a prestação de serviços jurídicos e à orientação legal as suas atividades, competindo-lhe, particularmente, ainda garantir a legalidade e funcionamento da instituição e à promoção da defesa de seus interesses, conforme as diretrizes e limites estabelecidos pela Administração Superior.

### Requisitos para Concurso:

- Diploma de curso superior de Direito, registrado na OAB há mais de três anos.
- Sólidos conhecimentos em filosofia, lógica, política e economia.
- Domínio da língua portuguesa.
- Conhecimento básico de informática, particularmente da Internet, requerida pelo mercado.
- Conhecimento básico de inglês.

### Atribuições do Cargo:

- Executar tarefas inerentes a sua formação e/ou experiência profissional.
- Prestar assessoria do Plenário, as Câmaras, à Presidência e ao Tribunal Regional de Ética.
- Assessorar, quando solicitado, os Departamentos do CRC-RJ.
- Representar, em juízo, por delegação da Presidência, o Conselho nas ações em que este for autor, reasistente, oponente ou de qualquer outra forma de interesse.
- Promover a defesa de funcionário, em juízo ou fora dele, quando do processo resultar prejuízo direto ou indireto ao Conselho.
- Elaborar petições, contestações, recursos e defesa em processos cíveis, trabalhistas, fiscais, criminais, de acidentes do trabalho e de previdência social, bem como comparecer a audiência e fazer sustentações orais.
- Examinar, interpretar a aplicação de textos legais e regulamentos no âmbito do CRC-RJ e orientar.
- Examinar sentenças judiciais que devam ser cumpridas pelo CRC-RJ; preparar informações a serem prestadas em mandatos de segurança.
- Prestar assistência jurídica na elaboração de instruções ou outros atos administrativos.
- Participar na elaboração de levantamentos e controle das questões judiciais em desenvolvimento.
- Organizar ementários de jurisprudência das decisões do Plenário;
- Utilizar recursos de informática, tais como: microcomputadores, terminais de vídeo, impressoras, etc
- Executar outras tarefas correlatas quando determinadas pela chefia imediata.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: crcrj@crcrj.org.br Home-page: <http://www.crc.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

**Carreira: Técnico Superior**  
**Cargo: Analista de Sistemas**  
**Padrão de Acesso: 23**

**Missão do Cargo:** Assegurar as necessidades do CRC-RJ no que se refere ao emprego e disseminação dos recursos informáticos requeridos à sua organização e funcionamento, conforme as diretrizes e limites estabelecidos pela Administração Superior.

### Requisitos para Concurso:

- Diploma de curso superior de Ciência da Computação, Informática, ou qualquer outro curso quando complementado por extensão e especialização em Informática.
- Sólidos conhecimentos em tecnologia, bem como em Administração.
- Bom conhecimento de inglês.

### Atribuições do Cargo:

- Criar sistemas de informação, orientando e definindo programas, fluxos de trabalho e rotinas, elaborando e mantendo atualizados manuais de operação.
- Colaborar na análise dos serviços e nas alterações de rotinas, conceitos e critérios, de modo a mantê-los atualizados; na organização, e atualização da documentação referente ao serviço e dos manuais de análise ou técnicos; no estabelecimento, e atualização dos critérios para o controle de qualidade das informações, do processamento e dos resultados; e na análise dos equipamentos de processamento de dados, linguagem e métodos.
- Efetuar análise de novos equipamentos computacionais para melhorar o padrão técnico dos trabalhos; participar da definição de estrutura, rotinas de acesso e da implantação de rede de transmissão e comunicação, bem como da organização de banco de dados; desenvolver atividades referentes à geração, manutenção e aperfeiçoamento de sistemas operacionais; desenvolver estudos para implantação de novos sistemas, analisando e indicando que funções viáveis de serem mecanizadas; projetar, instalar e administrar redes de teleprocessamento, estabelecendo estruturas e procedimentos de utilização.
- Efetuar o teste geral do sistema, acompanhar e identificar problemas, apresentando soluções quando necessário.
- Preparar cronogramas e documentação referente à instalação dos equipamentos de processamento de dados.
- Identificar as causas das paralisações ocorridas na rede, executando medidas corretivas ou acionando o fornecedor, visando à execução dos reparos.
- Prestar assistência ao usuário no tocante à otimização de programas, correção de erros e a forma de obtenção dos dados; fornecer suporte técnico as diversas áreas do CRC-RJ
- Manter registros da utilização dos sistemas operacionais e desenvolver estudos, visando à racionalização e aumento da produtividade.





**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: crcrj@crcrj.org.br Home-page: <http://www.crc.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

- Realizar atividades de auditoria de sistemas em todo o ambiente de processamento de dados.
- Utilizar recursos de informática, tais como: microcomputadores, terminais de vídeo, impressoras, etc
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

**Carreira: Técnico Superior**  
**Cargo: Bibliotecário**  
**Padrão de Acesso: 23**

**Missão do Cargo:** Assegurar as necessidades do CRC-RJ no que se refere à organização, ao registro, à análise, à classificação, a recuperação, à preservação e disseminação do acervo bibliotecário da instituição destinado a democratizar a oportunidade de leitura e pesquisa, orientar o público alvo na localização da bibliografia procurada e a garantir o intercâmbio de documentos e informações entre entidades afins, conforme as diretrizes e limites estabelecidos pela Administração Superior.

**Requisitos para Concurso:**

- Diploma de curso superior de Biblioteconomia.
- Domínio das línguas portuguesa e inglesa.
- Conhecimento básico de informática, particularmente da Internet, requerida pelo mercado.
- Conhecimento básico de inglês.

**Atribuições do Cargo:**

- Elaborar trabalhos técnicos relacionados às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, colocá-las a disposição dos usuários.
- Organizar os serviços da biblioteca e controlar o seu respectivo acervo; manter atualizado e conservado o acervo da biblioteca; promover a divulgação de todo o material incorporado ao acervo da biblioteca.
- Elaborar catálogos, fichários, índices, processo mecanizados ou automatizados que viabilizem o processo de acesso ao acervo da biblioteca; catalogar, classificar e indexar o material bibliográfico.
- Promover o tombamento de material bibliográfico.
- Executar a movimentação e empréstimos interno/externo do material bibliográfico;
- Realizar e controlar o inventário do acervo.
- Orientar os usuários, indicando-lhes as fontes de informações, e suas pesquisas bibliográficas; elaborar pesquisas bibliográficas.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595

CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ

E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br)

Home-page: <http://www.crcrj.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

- Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas para assegurar a conservação do material bibliográfico.
- Coordenar e executar serviços referentes à participação do CRC-RJ em sistemas de informações documentais de âmbito nacional ou internacional.
- Elaborar vocabulário de termos técnicos, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes para possibilitar a indexação de documentos e o controle de terminologia associada ao objeto de atuação do CRC-RJ.
- Utilizar recursos de informática, tais como: microcomputadores, terminais de vídeo, impressoras, etc
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

---

**Carreira: Técnico Especializado**

**Cargo: Fiscal Técnico em Contabilidade**

**Padrão de Acesso: 19**

**Missão do Cargo:** Atender as necessidades do CRC-RJ, no que se refere à fiscalização do exercício profissional da atividade contábil e, decorrentemente, contribuir para a abertura do mercado de trabalho da categoria e para a melhoria da arrecadação da instituição conforme as diretrizes e limites traçados pela Administração Superior.

**Requisitos para Concurso:**

- Diploma de curso Técnico em Contabilidade, com registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.
- Conhecimento básico de informática.

**Atribuições do Cargo:**

- Executar a fiscalização das atividades de contabilidade.
- Promover ação preventiva da fiscalização, conforme programação estabelecida pela autoridade Superior; lavrar atos de infração e de representação; lavrar notificações de irregularidades.
- Proceder investigações e diligências.
- Elaborar relatórios de viagem decorrentes de diligências e investigações externas.
- Examinar e manter-se atualizado com as leis, resoluções, instruções, ofícios e circulares do CFC, em matéria relativa ao trabalho do cargo.
- Elaborar relatório mensal de atividades.
- Utilizar recursos informáticos, tais como: microcomputadores, terminais de vídeo, impressoras, etc.
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crcrj.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

**Carreira: Técnico Especializado**  
**Cargo: Técnico em Contabilidade**  
**Padrão de Acesso: 19**

**Missão do Cargo:** Atender as necessidades do CRC-RJ no que se refere à regularidade formal e legal da administração financeira da instituição, nela subentendidos os controles orçamentários; a classificação e os requisitos contábeis dos documentos comprobatórios de receita, despesas e mutações patrimoniais; as demonstrações financeiras, bancárias e patrimoniais, conforme as diretrizes e limites estabelecidos pela Administração Superior.

### Requisitos para Concurso:

- Diploma de Técnico em Contabilidade, com registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.
- Conhecimento básico de informática.

### Atribuições do Cargo:

- Executar atividades da área de contabilidade em geral.
- Executar e orientar a elaboração de demonstrativos mensais, trimestrais, semestrais e anuais das despesas de pessoal, de custeio e de investimentos relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com as leis e normas vigentes no CRC-RJ.
- Organizar e acompanhar a aplicação do plano de contas; examinar processos de prestação, acertos e ajustes de contas em geral.
- Auxiliar nos lançamentos contábeis de documentos diversos, tais como: notas fiscais, contratos, comissões e outros, efetuando conferências de entrada e saída de mapas contábeis bem como conciliação de documentos bancários e outros. Analisar a movimentação das principais contas do balanço, conferindo os saldos existentes e documentos envolvendo transações bancárias, através da verificação de extratos, livro razão, cheques, débitos e créditos provenientes de aplicações financeiras e outros. Analisar as pendências de contas a receber, através do controle de duplicatas em aberto e comparações com registros da contabilidade, objetivando apurar possíveis divergências.
- Fazer lançamentos de contas fiscais com base na obediência à legislação vigente, pesquisando e fazendo correções necessárias, preenchendo guias de recolhimento, registrando em livros, a fim de auxiliar no cumprimento às obrigações legais. Elaborar balancete mensal, de Receita e Despesa e de Ativo e Passivo. Observar a legislação e as instruções do CFC quanto às normas contábeis. Analisar custos de produção e rentabilidade; contabilizar e controlar os custos de materiais; proceder a apropriação de custos.
- Utilizar recursos de informática, tais como: microcomputadores, terminais de vídeo, impressoras, etc.
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: crcrj@crcrj.org.br Home-page: <http://www.crc.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

**Carreira: Técnico Especializado**  
**Cargo: Técnico em Informática**  
**Padrão de Acesso: 19**

**Missão do Cargo:** Assegurar as necessidades do CRC-RJ no que se refere ao emprego e disseminação dos recursos informáticos requeridos à sua organização e funcionamento, conforme as diretrizes e limites estabelecidos pela Administração Superior.

**Requisitos para Concurso:**

- Diploma de Técnico de Informática, ou 2º Grau complementado por extensão e especialização em Informática.
- Bons conhecimentos em tecnologia.

**Atribuições do Cargo:**

- Executar serviços de operação de equipamentos de processamento de dados.
- Executar serviços burocráticos na área de informática.
- Operar equipamento de processamento de dados.
- Operar controles e unidades periféricas de equipamentos de processamento de dados.
- Executar os procedimentos de recuperação, reinício ou "back up", quando necessário, e de acordo com os manuais de operação.
- Diagnosticar causas de interrupção do processamento.
- Efetuar a manutenção dos sistemas.
- Instalar programas, preparando os sistemas para sua utilização.
- Elaborar manuais dos sistemas.
- Treinar funcionários e representantes de delegacias.
- Apresentar relatórios sobre os serviços executados.
- Utilizar recursos de informática, tais como: microcomputadores, terminais de vídeo, impressoras, etc
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

**Carreira: Técnico Especializado**  
**Cargo: Técnico em Atendimento**  
**Padrão de Acesso: 19**

**Missão do Cargo:** Assegurar as necessidades do CRC-RJ no que se refere à organização e funcionamento das atividades de apoio e atendimento ao público externo à instituição, conforme as diretrizes e limites estabelecidos pela Administração Superior.

**Requisitos para Concurso:**

- 2º Grau completo.

*[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]*



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crcrj.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

- Conhecimento básico de informática.

**Atribuições do Cargo:**

- Executar serviços de apoio e atendimento ao público externo.
- Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, prestando informações. Recepcionar, identificar, orientar e encaminhar as pessoas aos órgãos relacionados ao seu nível de interesse.
- Elaborar trabalhos de preparação, compilação e verificação de dados e mapas estatísticos. Redigir e elaborar informações.
- Classificar, organizar e arquivar documentos.
- Efetuar o controle da tramitação de processos e outros documentos.
- Expedir documentos, dando andamento no sistema ou por meio de livro de protocolo, quando for o caso.
- Apresentar relatórios sobre os serviços executados.
- Prestar informações escritas e verbais pertinentes as suas atividades.
- Utilizar recursos de informática, tais como: microcomputadores, terminais de vídeo, impressoras, etc
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

**Carreira: Técnico**

**Cargo: Técnico Administrativo**

**Padrão de Acesso: 12**

**Missão do Cargo:** Assegurar as necessidades do CRC-RJ no que se refere à organização e funcionamento dos serviços burocráticos de apoio a todas as atividades administrativas ou operacionais da Instituição, conforme as diretrizes e limites estabelecidos pela Administração Superior.

**Requisitos para Concurso:**

- 2º Grau completo.
- Conhecimento básico de informática.

**Atribuições do Cargo:**

Executar serviços burocráticos de apoio em todas as atividades administrativas ou operacionais do CRC-RJ.

- Prestar serviços em diversos Departamentos e Núcleos do CRC-RJ, desenvolvendo conforme sua área de atuação e conhecimentos específicos, tarefas burocráticas de apoio às atividades administrativas ou operacionais da Instituição.

N.P.C



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: crcrj@crcrj.org.br Home-page: <http://www.crc.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

- Redigir quaisquer tipos de correspondência: minutas de portarias, ordens de serviços, circulares, instruções e outros atos; relatórios, deliberações e resoluções de atos aprovados pelo Plenário.
- Estudar processos, instruindo-os e emitindo informações necessárias à tramitação.
- Classificar documentos, organizar e manter arquivos em ordem; orientar trabalhos de recebimento, anotação e tramitação de processos e documentos; coordenar trabalhos relacionados com arquivamento de documentação.
- Apresentar relatórios sobre os serviços executados.
- Prestar informações escritas e verbais pertinentes as suas atividades.
- Utilizar recursos de informática, tais como: microcomputadores, terminais de vídeo, impressoras, etc
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

### Carreira: Auxiliar Especializado

Cargo: Motorista

Padrão de Acesso: 8

**Missão do Cargo:** Assegurar as necessidades do CRC-RJ no que se refere à execução do transporte de pessoas ou material aos níveis de segurança e prontidão desejados, conforme as diretrizes e limites estabelecidos pela Função Administração Superior.

### Requisitos para Concurso:

- 2º Grau completo.
- Carteira de Motorista.

### Atribuições do Cargo:

- Dirigir veículos de propriedades do CRC-RJ, conduzindo pessoas ou material, observando as instruções gerais de segurança de tráfego rodoviário.
- Preencher diariamente guias, mostrando os locais percorridos, as pessoas transportadas, a quilometragem, a hora de saída e de retorno.
- Prestar contas diariamente a chefia imediata, dos gastos efetuados com a manutenção dos veículos.
- Cuidar para que a documentação dos veículos esteja em ordem.
- Comunicar as anormalidades verificadas nos veículos.
- Fazer reparos e consertos de pequena montagem nos veículos.
- Zelar pela conservação e limpeza dos veículos.
- Manter o veículo abastecido de combustível, água e lubrificantes.
- Manter sob perfeitas condições a pressão dos pneumáticos e o nível e água da bateria.
- Substituir os pneus, quando necessário.
- Auxiliar em tarefas administrativas internas ou externas, quando necessário.

*[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]*



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: crcrj@crcrj.org.br Home-page: <http://www.crcrj.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

**Carreira: Auxiliar**  
**Cargo: Contínuo**  
**Padrão de Acesso: 1**

**Missão do Cargo:** Assegurar as necessidades do CRC-RJ no que se refere à execução das atividades relacionadas a serviço interno e externo, coleta e entrega de expedientes, entre outros, conforme as diretrizes e limites estabelecidos pela Administração Superior.

**Requisitos para Concurso:**

- 1º Grau completo.

**Atribuições do Cargo:**

- Receber, organizar e distribuir correspondência.
- Realizar serviços externos, como pagamentos, recebimentos e pequenas compras.
- Atender e efetuar ligações telefônica, anotando recados ou prestando informações.
- Auxiliar em mudanças e arrumações de móveis.
- Preparar e servir lanches, água, café e outros.
- Ajudar na limpeza leve nas dependências do CRC-RJ.
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

**Carreira: Auxiliar**  
**Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais**  
**Padrão de Acesso: 1**

**Missão do Cargo:** Assegurar as necessidades do CRC-RJ no que se refere à execução das atividades de apoio administrativo, em nível de escritório, conforme as diretrizes e limites estabelecidos pela Administração Superior.

**Requisitos para Concurso:**

- 1º Grau completo.

**Atribuições do Cargo:**

- Receber, anotar e transmitir recados.
- Separar, recolher e distribuir correspondência dos diversos setores do CRC-RJ.
- Executar serviços de atendimento ao público, controlando a entrada e saída de, pessoas estranhas ao serviço.

NPF



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595  
CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ  
E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br) Home-page: <http://www.crc.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

- Receber as partes, prestando-lhes informações que estiverem ao alcance do cargo. Auxiliar nos serviços administrativos
- Fazer e recondicionar pacotes.
- Transportar e entregar volumes ou pacotes.
- Efetuar pagamentos e depósitos em bancos ou pequenas compras.
- Entregar e controlar a correspondência do CRC-RJ na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou através de protocolo.
- Preparar e servir café, lanches, água, refrigerantes, etc.
- Ajudar na limpeza leve de dependências do CRC-RJ.
- Preparar material de trabalho.
- Ajudar na arrumação e mudança de móveis.
- Efetuar manutenção e pequenos reparos mecânicos, hidráulicos e elétricos.
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pela chefia imediata.

WPF





**CRC-RJ**

Conselho Regional de Contabilidade  
do Estado do Rio de Janeiro

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Rua Primeiro de Março, n. 33 - Centro - Tel.: (021) 2216-9595

CEP: 20.010-040 - Rio de Janeiro - RJ

E-mail: [crcrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br)

Home-page: <http://www.crc.org.br>

(Continuação da Resolução CRC-RJ n. 374/2008)

**Anexo IV - Quadro Quantitativo (Cargos Efetivos)**

Cargo	Quant.
Fiscal Contador	18
Contador	5
Bibliotecário	1
Analista de Sistemas	1
Administrador	1
Advogado	2
Técnico de Informática	7
Técnico de Atendimento	2
Técnico em Contabilidade	1
Fiscal Técnico Contabilidade	3
Técnico Administrativo	37
Motorista	2
Contínuo	1
Auxiliar de Serviços Gerais	4

**Anexo V - Quadro Quantitativo (Cargos Comissionados)**

Cargo	Quant.
Cargo Comissionado de Superintendente	1
Cargo de Chefia de Gabinete	1
Cargo Comissionado de Assessoramento	6
Cargo Comissionado de Chefe	6
Cargo Comissionado de Gerente	10
Cargo Comissionado de Assistente II	1
Cargo Comissionado de Assistente I	8