



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Edital 21/2019

**1. DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico em Contabilidade

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria.

Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial.

Realizar controle patrimonial.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO**

- 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 geral:

Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; 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; elaborar o balanço social.

- Atender à fiscalização:

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Edital 21/2019

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

**ESTRUTURA DO CONCURSO:**

O concurso para este cargo consistirá de uma prova objetiva com 40 (quarenta) questões, sendo 20 (vinte) de conhecimentos gerais, cada uma valendo 1(um) ponto cada, e outras 20 (vinte) de conhecimentos específicos, valendo 2 (dois) pontos cada. A prova objetiva valerá de 60 (sessenta) pontos no total.

As questões da prova objetiva serão divididas em: 20 questões de Conhecimentos Gerais (5 questões de Língua Portuguesa, 5 questões de Raciocínio Lógico e Quantitativo, 5 questões de Legislação e 5 questões de Informática); e 20 questões de Conhecimentos Específicos.

CPCC – Edital 21/2019