



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

EDITAL Nº 01/2025, DE ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL (CREA-RS)**, Autarquia Federal, instituída pela Resolução n.º 2, de 23 de abril de 1934, na forma estabelecida pelo Decreto Federal n.º 23.569, de 11 de dezembro de 1933, e mantida pela Lei Federal n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, sob o CNPJ n.º 92.695.790/0001-95, com sede à Rua São Luís, n.º 77, Bairro Santana, Porto Alegre/RS, representado pela Sra. Presidente Nanci Cristiane Josina Walter, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro de Pessoal, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos Ltda., cadastrada sob o CNPJ n.º 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela empresa Legalle Concursos Ltda. e acompanhado pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público do CREA-RS.

1.2. A seleção compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade da Legalle Concursos:

- Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Agente Fiscal, Assistente Administrativo e Assistente de Informática;
- Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Analista de Sistemas - Ênfase em Análise e Desenvolvimento de Software, Analista de Sistemas - Ênfase em Analista de Infraestrutura, Analista de Processos (todas as Engenharias), Contador, Engenheiro Civil e Procurador Jurídico;
- Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Analista de Sistemas - Ênfase em Análise e Desenvolvimento de Software e Analista de Sistemas - Ênfase em Analista de Infraestrutura.

1.3. As Provas Teórico-Objetiva, de Redação e Discursiva serão aplicadas nas cidades de Alegrete/RS, Caxias do Sul/RS, Erechim/RS, Pelotas/RS, Porto Alegre/RS e Santa Maria/RS, à escolha do candidato no ato de inscrição.

1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Decreto-Lei Federal n.º 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho) e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos que compõe o Concurso Público são os seguintes:

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
01	Agente Fiscal	Zonal Alto Uruguai: CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria "B".	40h	R\$ 4.269,09
		Zonal Central: 03 + CR			
		Zonal Fronteira Oeste: CR			
		Zonal Fronteira Sudoeste: CR			
		Zonal Litoral: 01 + CR			
		Zonal Metropolitana: 02 + CR			
		Zonal Noroeste: CR			
		Zonal Planalto: 01 + CR			
		Zonal Serra: 03 + CR			
		Zonal Sinos: CR			
Zonal Sul: CR					



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
02	Analista de Processos (todas as Engenharias)	Sede Porto Alegre: 02 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior completo em Engenharia (modalidades abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA); c) Registro ativo no CREA e adimplência.	40h	R\$ 13.662,00
03	Analista de Sistemas - Ênfase em Análise e Desenvolvimento de Software	Sede Porto Alegre: 02 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior completo na área profissional: Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Tecnologia de Banco de dados, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação, Ciência de Dados, Engenharia da Computação ou Software; c) Registro ativo no órgão de fiscalização profissional, quando existente e adimplência.	40h	R\$ 6.750,27
04	Analista de Sistemas - Ênfase em Analista de Infraestrutura	Sede Porto Alegre: 01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior completo na área profissional: Redes de Computadores, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Gestão da Tecnologia da Informação, Tecnologia de Banco de dados, Engenharia da Computação ou Software; c) Registro ativo no órgão de fiscalização profissional, quando existente e adimplência.	40h	R\$ 6.750,27
05	Assistente de Informática	Sede Porto Alegre: 01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 3.331,23



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
06	Assistente Administrativo	Sede Porto Alegre: 18 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 3.331,23
		Zonal Alto Uruguai: CR			
		Zonal Central: 01 + CR			
		Zonal Fronteira Oeste: CR			
		Zonal Fronteira Sudoeste: 01 + CR			
		Zonal Litoral: CR			
		Zonal Metropolitana: CR			
		Zonal Noroeste: 02 + CR			
		Zonal Planalto: CR			
		Zonal Serra: 02 + CR			
		Zonal Sinos: CR			
Zonal Sul: CR					
07	Contador	Sede Porto Alegre: 02 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior completo em Bacharel em Ciências Contábeis; c) Registro ativo no CRC e adimplência.	40h	R\$ 6.750,27
08	Engenheiro Civil	Sede Porto Alegre: 01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior completo em Engenharia Civil; c) Registro ativo no CREA e adimplência.	40h	R\$ 13.662,00
09	Procurador Jurídico	Sede Porto Alegre: 01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior completo em Direito; c) Registro ativo na OAB e adimplência.	30h	R\$ 8.991,94

2.2. *Dos Benefícios:* Cesta Alimentação/Ticket Refeição de R\$ 1.678,16 (março/2025), opção Plano de Saúde (atualmente UNIMED), dentre outros benefícios firmados em Acordo Coletivo da categoria que serão ratificados anualmente, e os constantes no Regulamento de Pessoal.

2.3. As atribuições dos cargos encontram-se elencadas no Anexo I deste Edital.

2.4. As zonais compreendem um conjunto de inspetorias em cada região do Estado, conforme segue:

Zonal	Inspetorias
Sede	Porto Alegre - Rua Dom Pedro II, 864 - Térreo
Alto Uruguai	Frederico Westphalen - Rua Presidente Kennedy, nº 977, Sala 903 Palmeira das Missões - Avenida Independência, nº 1270, Sala 307/308 Santa Rosa - Rua Acre, nº 40 Três Passos - Rua Roque Gonzales, nº 378, Sala 02
Central	Cachoeira do Sul - Rua Pinheiro Machado, nº 1020, Sala 201/301



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

Zonal	Inspetorias
	Lajeado - Rua Bento Gonçalves, nº 711, Sala 103/104 Santa Cruz do Sul - Rua Sete de Setembro, nº 149, Sala 2 Santa Maria - Avenida Borges de Medeiros, nº 1830
Fronteira Oeste	Santiago - Pinheiro Machado, nº 1319, Sala 01/02 São Borja - Rua Félix da Cunha, nº 247, Sala 101 São Luiz Gonzaga - Rua Venâncio Aires, nº 2612, Sala 25
Fronteira Sudoeste	Alegrete - Rua General Sampaio, nº 984, Sala 111 Santana do Livramento - Rua 13 de Maio, nº 410, Sala 601/602 São Gabriel - Rua João Manoel, nº 352 Uruguaiana - Avenida Duque de Caxias, nº 2517
Litoral	Capão da Canoa - Avenida Paraguassú, nº 2525, Sala 306 Torres - Avenida Barão do Rio Branco, nº 243, Salas 1101/1102 Tramandaí - Avenida da Igreja, nº 98, Sala 01
Metropolitana	Cachoeirinha/Gravatá - Rua José Costa de Medeiros, nº 1852, Salas 602-606 Camaquã - Rua Presidente Vargas, nº 284, Sala 101 Guáíba - Rua Dr. Lauro Azambuja, nº 118, Sala 305 Montenegro - Rua Ramiro Barcelos, nº 1545, Sala 303 Viamão - Rua Bento Gonçalves, nº 708, Sala 409
Noroeste	Cruz Alta - Rua Venâncio Aires, nº 1611, Sala 03 Ibirubá - Rua Diniz Dias, nº 934, Sala 04/05 Ijuí - Rua XV de Novembro, nº 275, Sala 203/204 Panambi - Rua Holanda, nº 182/207 Santo Ângelo - Travessa Oscar Ernesto Jung, nº 111
Planalto	Carazinho - Rua Barão de Antonina, nº 303, Sala 01 Erechim - Rua Engenheiro Firmino Girardello, nº 131 Passo Fundo - Rua Coronel Chicuta, nº 64-A
Serra	Bento Gonçalves - Rua Visconde de São Gabriel, nº 392, Sala 42 Canela/Gramado - Rua Dona Carlinda, nº 122, Sala 03 Caxias do Sul - Rua Guia Lopes, nº 680, Sobreloja Vacaria - Rua Pinheiro Machado, nº 719, Sala 205
Sinos	Canoas - Avenida Víctor Barreto, nº 3056, Sala 110 Esteio - Avenida Presidente Vargas, nº 1808, Sala 301 Novo Hamburgo - Avenida Nações Unidas, nº 2390, Sala 1201 São Leopoldo - Avenida João Correa, nº 1111, Sala 71 Taquara - Rua Júlio de Castilhos, nº 2579, Salas 404-405
Sul	Bagé - Rua Bento Gonçalves, nº 285-D, Sala 204 Pelotas - Rua Félix da Cunha, nº 260 Rio Grande - Avenida Silva Paes, nº 266, Sala 501

3. DAS VAGAS

3.1. Os candidatos aprovados serão convocados para preenchimento das vagas anunciadas neste Edital segundo as necessidades de pessoal do CREA-RS.

a) O preenchimento das vagas obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência (AC), por cota de Pessoa com Deficiência (PCD) e Pessoas Negras ou Pardas (CR).

3.2. A inclusão do nome do candidato em listagens de classificação em quantitativo maior que o previsto no Edital não implica direito à nomeação.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

3.3. A listagem dos candidatos aprovados no certame, homologada pela Legalle Concursos, por ordem de classificação, será publicada no Diário Oficial da União, em conformidade com o Anexo II do Decreto Federal n.º 9.739/2019, e será divulgada na página da Legalle Concursos: <https://legalleconcursos.com.br/>.

3.4. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota obtida, elucidando que:

- a) o Edital de Homologação do Resultado Final deste certame será composto por 3 (três) listagens: classificação ampla concorrência por cargo; classificação negros ou pardos por cargo e classificação PCD por cargo;
- b) o candidato somente concorrerá ao cargo e zonal (se aplicável) para o qual realizou a inscrição;
- c) a nomeação dar-se-á no modo previsto pelo item 12 deste Edital, observado o quantitativo de vagas por cargo, sendo nomeado o melhor classificado dentre as vagas, respeitadas as reservas de vagas para candidatos PCD e para CR por Edital, desde que tenham cotistas aprovados e observado o subitem 12.4;

4. DA RESERVA DE VAGA

I. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1. Às pessoas com deficiência (PCD) é assegurado o direito de inscrição para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de acordo com o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 7.853/1989 e do Decreto n.º 3.298/1999, bem nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos neste Edital.

- a) Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto n.º 3.298/1999, com redação dada pelo Decreto n.º 5.296/2004.
- b) Fica reservado aos candidatos PCD, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em cada cargo e zonal neste Edital.

4.2. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas reservadas resultar número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 5º, parágrafo 2º, da Lei Federal n.º 8.112/1990.

4.3. O percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do Edital, sendo igualmente observado, na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

4.4. A pessoa com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos, consoante ao Decreto n.º 9.508/2018.

4.5. O candidato que se declarar pessoa com deficiência e que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá formalizar a solicitação no ato de inscrição durante o período de inscrições, e enviar formulário específico conforme Anexo III deste Edital, até último dia do período de inscrições, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>.

4.6. À Legalle Concursos reserva-se o direito de indeferir preliminarmente as solicitações enviadas fora do prazo ou sem o envio do formulário específico.

4.7. O fato de o candidato se inscrever como PCD não configura participação automática na listagem final para as vagas reservadas aos PCD, devendo o candidato passar pela análise biopsicossocial antes da publicação do resultado final do certame, podendo convocá-lo para verificação, quando necessário. Em caso de indeferimento pela Comissão, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.8. Caso a Comissão reconheça incompatibilidade entre a deficiência e o cargo a ser ocupado ou, ainda, a não observância ao que dispõe o Art. 4º do Decreto n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, o candidato PCD será indeferido para concorrer à reserva de vaga e concorrerá com os demais candidatos de ampla concorrência.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

4.9. A análise biopsicossocial será composta por uma Comissão definida pela Legalle Concursos.

4.10. O candidato pessoa com deficiência que no ato da inscrição não solicitar a reserva de vaga e/ou não enviar laudo médico terá sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.11. O candidato PCD aprovado no Concurso Público que tenha sua deficiência confirmada pela análise biopsicossocial, figurará em lista específica e, conforme sua classificação, também na lista da ampla concorrência.

4.12. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

II. VAGAS DESTINADAS À COTA RACIAL (CR)

4.13. Aos candidatos negros ou pardos (CR) é assegurado o direito de reserva de vaga no percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Edital.

a) Se na aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas reservadas resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

b) O percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas de cada cargo deste Edital, sendo igualmente observado, na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

4.14. O candidato que desejar concorrer à reserva de vaga para candidatos negros ou pardos, deverá obrigatoriamente selecionar a opção de reserva de vaga no ato da inscrição e encaminhar autodeclaração conforme Anexo IV deste Edital, preenchida e assinado, juntamente com 1 (uma) foto colorida individual atualizada, remetendo-os através da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, até último dia do período de inscrições. A foto digital atualizada deverá ser do rosto, em que necessariamente apareça a face descoberta e os ombros. O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos, com fundo branco.

4.15. Podem concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou pardos aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.16. A autodeclaração terá validade somente se efetuada no momento da inscrição e exclusivamente para este Concurso Público, não podendo ser utilizada para outros processos de qualquer natureza.

4.17. Os candidatos negros ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas que lhe são reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

4.18. O fato de o candidato se inscrever como negro ou pardo não configura participação automática na listagem final para as vagas reservadas para cota racial, devendo o candidato passar pelo procedimento de heteroidentificação antes da publicação do resultado final do concurso, podendo convocá-lo para verificação, quando necessário. Em caso de indeferimento pela Comissão, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.19. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras ou pardas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital, deverão se submeter ao Procedimento de Heteroidentificação, para serem classificados na listagem geral da cota racial.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

4.20. O Procedimento de Heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros ou pardos, para fins de preenchimento das vagas reservadas, podendo convocar os candidatos para verificação, quando necessário, conforme especificações a serem publicadas em Edital de Convocação, em data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital.

4.21. O Procedimento de Heteroidentificação, será composta por uma Comissão definida pela Legalle Concursos, de acordo com as especificações da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

4.22. A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no Concurso Público.

4.23. Não serão considerados, para fins deste Concurso Público, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em Procedimentos de Heteroidentificação realizados em Concursos Públicos federais, estaduais, distritais e municipais, inclusive de outros procedimentos realizados outrora. Não serão considerados e analisados documentos que não pertencerem ao candidato. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

4.24. É vedado à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

4.25. Até o final do período de inscrição do Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas da cota racial.

4.26. O candidato convocado que não comparecer na data e no local especificado no Edital de Convocação para o Procedimento de Heteroidentificação ou que recusar-se a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação ou na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no Procedimento de Heteroidentificação será eliminado do certame.

4.27. Em caso de indeferimento da autodeclaração no Procedimento de Heteroidentificação, o candidato concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência do certame.

4.28. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no serviço, após procedimento administrativo, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.29. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Os valores da taxa de inscrição são:

- a) R\$ 83,39 (oitenta e três reais e trinta e nove centavos) para cargos de Nível Médio.
- b) R\$ 104,24 (cento e quatro reais e vinte e quatro centavos) para cargos de Nível Superior.

5.2. Será admitida a inscrição via internet, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

5.3. A Legalle Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

- 5.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.
- 5.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.
- 5.6. O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, na qual o candidato também poderá realizar a reimpressão do mesmo.
- 5.7. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, caixas eletrônicas e em aplicativos, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.
- 5.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante no boleto bancário.
- 5.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.10. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida e dos candidatos com a inscrição indeferida serão publicadas, por meio de edital, no site da Legalle Concursos, conforme estabelecido no Cronograma constante no Anexo V deste Edital.
- 5.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso do indeferimento no prazo previsto e conforme instruções presentes e no Edital de Homologação das Inscrições.
- 5.12. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, após o procedimento de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do documento.
- 5.13. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá afirmar ter pleno conhecimento do conteúdo deste Edital, assim como concordar com todas as suas previsões, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual irá se inscrever.
- 5.14. Será permitida até duas inscrições por candidato. O candidato assume a responsabilidade de ter que optar por apenas uma das provas, se convocadas para o mesmo turno, hipótese em que não terá direito à reembolso de valores pagos.
- 5.15. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de opção de atendimento especial e de reserva de vaga, somente através de uma nova inscrição, a qual não será compensada por possível pagamento de boleto bancário referente à inscrição anterior.
- 5.16. Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 5.17. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018.
- 5.18. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

5.19. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos.

5.20. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Legalle Concursos o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira.

5.21. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do CREA-RS.

I. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.22. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Federal nº 13.656/2018, com análise realizada pela Legalle Concursos.

5.23. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da solicitação de isenção, bem como o correto envio da respectiva documentação.

5.24. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos deverão, no período estabelecido no cronograma do Anexo V deste Edital, enviar de forma digital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, a documentação respectiva, conforme o caso:

5.25. *Da PESSOA PERTENCENTE A FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:*

- a) Comprovante de Cadastramento no CadÚnico, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão - Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição.
- b) Considera-se família de baixa renda aquela que possui renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo, conforme Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.26. *Da PESSOA DOADORA DE MEDULA ÓSSEA:*

- a) Declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME.

5.27. O envio da documentação referente à solicitação de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada de documentação a seu destino ou a realização dos procedimentos, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.28. O candidato que não enviar a documentação adequada, e de forma legível, não terá o seu pedido de isenção deferido.

5.29. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

5.30. A Legalle Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico e/ou do REDOME para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.31. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto Federal n.º 83.936/1979.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

5.32. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não seguir as instruções presentes neste Edital, assim como apresentar documentos e/ou informações inverídicas.

5.33. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

5.34. Na data prevista para disponibilização do resultado da solicitação da isenção, o candidato poderá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, para conferir a sua situação, não havendo divulgação nominal dos isentos a fim de salvaguardar sua condição social.

5.35. O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma do Anexo V deste Edital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, interpor recurso quanto ao resultado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.36. A Legalle Concursos não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

5.37. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

5.38. O resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, na data provável estabelecida no cronograma do Anexo V deste Edital.

5.39. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data final estabelecida no cronograma do Anexo V deste Edital, sob pena de ser automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, no ato de inscrição:

- a) assinalar, no ato de inscrição, solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual(is) atendimento(s) solicitado(s);
- b) enviar, de forma digital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, laudo médico conforme Anexo III, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, o qual deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-11, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, ou parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.

6.2. Os atendimentos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;
- b) eventuais atendimentos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no ato de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

c) A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência (que depende de solicitação e comprovação específica) e será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade;
d) São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

- d.1) Necessidades Físicas - Acesso Facilitado, Apoio para perna, Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Mesa e Cadeira especial, Sala próxima ao banheiro, Uso de Prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo, Uso de almofada;
- d.2) Necessidades Visuais - Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24), Ledor, Uso de Lupa, Uso de Reglete, Transcritor;
- d.3) Necessidades Auditivas: Intérprete de Libras, Leitura Labial, Prótese Auditiva;
- d.4) Necessidades Complementares: Tempo adicional.

6.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases deverá, no ato de inscrição assinalar solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual atendimento solicitado.

6.4. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a Legalle Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.5. O(a) candidato(a) que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal n.º 8.727/2016, durante a realização das provas deverá, no ato de inscrição, assinalar a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.6. O fornecimento das documentações para atendimento especial é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.7. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilização/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

6.8. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

6.9. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação encaminhada quando de solicitação de atendimento especial. Caso seja solicitado pela Legalle Concursos, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.10. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais os atendimentos serão necessários para tal não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista.

6.11. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.12. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.13. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida na publicação da Homologação das Inscrições



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

6.14. O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período previsto no cronograma do Anexo V, interpor recurso contra o indeferimento por meio da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO

7.1. As etapas do Concurso Público são compostas conforme os Quadros definidos a seguir:

a) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva e Prova Discursiva - Analista de Processos (todas as Engenharias), Contador, Engenheiro Civil e Procurador Jurídico.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,0	5	50%	90,0
	Raciocínio Lógico	15	1,0	5		
	Conhecimentos Específicos	40	1,5	20	45,0	
Discursiva	Questões Discursivas					10,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

b) Para o cargo de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva e Prova Discursiva - Analista de Sistemas - Ênfase em Análise e Desenvolvimento de Software e Analista de Sistemas - Ênfase em Analista de Infraestrutura.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,0	5	50%	70,0
	Raciocínio Lógico	15	1,0	5		
	Conhecimentos Específicos	40	1,0	20	35,0	
Discursiva	Questões Discursivas					10,0
Títulos	Avaliação de Títulos					20,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

c) Para os cargos de Nível Médio com Prova Teórico-Objetiva e Prova de Redação - Agente Fiscal, Assistente Administrativo e Assistente de Informática.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	3	50%	80,0
	Matemática	10	1,0	3		
	Raciocínio Lógico	10	1,5	3		
	Informática	10	1,5	3	40,0	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	5		
Redação	Prova de Redação					20,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

7.2. As Provas Teórico-Objetivas terão duração de 4 (quatro) horas e serão realizadas na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital.

7.3. Os locais das Provas serão disponibilizados na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de consulta do candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, devendo o candidato imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.4. O candidato só poderá realizar as provas no local especificamente designado para si, não sendo permitida realização em qualquer outro lugar, independentemente da motivação apresentada.

7.5. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

8.1. A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição dos Quadros do subitem 7.1 deste Edital e abrangerá os conteúdos previstos no Anexo II deste Edital.

8.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão-Resposta, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

8.3. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos do Cartão-Resposta, sob pena da questão ser considerada anulada, utilizando caneta esferográfica transparente de tinta preta e ponta grossa, não sendo permitida a utilização de quaisquer outros materiais ou canetas de especificações diversas para preenchimento e para utilização na Prova Teórico-Objetiva.

8.4. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Teórico-Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no próprio documento. Em hipótese alguma haverá substituição o Cartão-Resposta por motivo de erro do candidato.

8.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas no próprio Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena do processamento eletrônico não se realizar.

8.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

a) Os eventuais erros de digitação verificados na lista de presença ou nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

8.8. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado devidamente treinado e autorizado.

8.9. Será anulada a Prova Teórico-Objetiva do candidato que não devolver o seu Cartão-Resposta.

8.10. Em cada sala de prova, serão convidados 2 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos envelopes de provas, momento em que será realizada a abertura dos malotes devidamente lacrados. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, sob pena de eliminação.

8.11. A Legalle Concursos disponibilizará consulta da imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram a Prova Teórico-Objetiva no período previsto no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de solicitação realizada pelo candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>. Após o prazo previsto para tal, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do Cartão-Resposta.

8.12. Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos, declarações, atas ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

8.13. A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta.

- a) Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- b) Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público a ser convocado por Edital específico.

8.14. A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):

- a) pontos conforme cada conteúdo/área do conhecimento dos Quadros do item 7.1 deste Edital, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova;
- b) 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

8.15. A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

8.16. Será aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, assim como acertar o número mínimo de questão de cada área do conhecimento/conteúdo, conforme Quadros do item 7.1.

- a) O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
- b) Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

8.17. Os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva serão divulgados no site da Legalle Concursos, na data provável conforme cronograma do Anexo V deste Edital.

8.18. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva disporá do período previsto no cronograma do Anexo V deste Edital para fazê-lo.

8.19. Para recorrer contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

8.20. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado ao candidato recorrente, na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital.

8.21. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.22. Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.23. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8.24. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência ao horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente e ponta grossa e do documento de identidade original.

a) Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, ou quaisquer outros materiais durante a realização das provas.

8.25. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação. Também serão aceitos como documento de identificação a CNH digital, Título de Eleitor digital (e-título, versão validada e com foto) e o RG digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, na presença do fiscal de prova e no ato de identificação, sendo o acesso à internet e ao aplicativo de responsabilidade do candidato. O candidato deverá estar ciente de que a não validação do documento de identidade impossibilita o seu ingresso à prova.

8.26. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral (versão física), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

8.27. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

8.28. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.29. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Legalle Concursos poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem a realização de exame grafológico.

8.30. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

8.31. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 20 (vinte) minutos antes do horário marcada para o início das provas.

8.32. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início das provas.

8.33. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

8.34. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido 01 (uma) hora de prova.

8.35. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

8.36. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do Concurso Público.

8.37. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

8.38. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

- a) aparelhos eletrônicos ligados (ainda que acondicionado em embalagem lacrada), tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, *mp3 player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- b) óculos escuros, protetor auricular (exceto em situação de atendimento especial devidamente deferido).
- c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, cachecol, lenço, manta, luvas, ou adornos que cubram a cabeça, pescoço ou parte destes etc.;
- d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

8.39. Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico ou itens proibidos conforme regramentos deste Edital.

8.40. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

8.41. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da cadeira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

8.42. A Legalle Concursos não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

8.43. No dia de realização das provas, a Legalle Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir práticas não autorizadas e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

8.44. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos não permitidos;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Cartão-Resposta;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, no Cartão-Resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente ou de cor que não seja preta;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- q) não permitir a coleta de dado biométrico.

8.45. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

8.46. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.47. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.48. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

8.49. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a Legalle Concursos, conforme o caso, e perante o CREA-RS, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

9. DA PROVA DE REDAÇÃO

9.1. A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para os cargos de Agente Fiscal, Assistente Administrativo e Assistente de Informática, juntamente à Prova Teórico-Objetiva, acrescentando-se o tempo de prova previsto no subitem 7.2. em até 01 (uma) hora. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

9.2. Somente serão corrigidas as Redações dos candidatos melhores classificados na Prova Teórico-Objetiva, até 30 (trinta) vezes o número de vagas previstas a cada cargo, considerando os empatados na última posição, assim como resguardadas as reservas de vagas previstas neste Edital. O candidato que não tiver a redação corrigida será excluído do certame.

9.3. A Prova de Redação contará com uma proposta única para elaboração de um texto dissertativo-argumentativo acerca de um tema atual relacionado aos Conhecimentos Específicos do cargo (Anexo II deste Edital), onde será avaliado, na escala de zero a vinte pontos, o domínio de redação e do conteúdo desenvolvido.

9.4. A nota será atribuída na escala de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) pontos, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 10,0 (dez) pontos.

9.5. Será exigido que o corpo do texto tenha o mínimo de 25 (vinte e cinco) linhas e o máximo de 35 (trinta e cinco) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

9.6. A Prova de Redação deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

9.7. A correção das redações será dividida em holística (texto como unidade, como um todo) e analítica (conteúdo, estrutura e expressão):

- a) *Em relação ao Conteúdo* [até 12 (doze) pontos]: o texto deve abordar integralmente o tema proposto. Avaliar-se-ão a capacidade argumentativa, a originalidade do ponto de vista, a presença da ideia central e ideias secundárias, com argumentação consistente - pertinência, suficiência e relevância.
- b) *Em relação à Estrutura* [até 4 (quatro) pontos]: avaliar-se-á a capacidade de elaborar um texto dissertativo, distribuindo-o adequadamente nas partes que o compõe. A redação deve ter título. Deve-se atentar também para a construção dos parágrafos: é esperado que o texto apresente introdução adequada ao tema e ao ponto de vista do candidato, desenvolvimento com apresentação do tema/posicionamento com argumentos que a comprovem em pelo menos dois parágrafos, e, conclusão, em forma de síntese, com ao menos uma proposta de solução para os problemas discutidos no texto.
- c) *Em relação à Expressão* [até 4 (quatro) pontos]: avaliar-se-ão o uso da norma-padrão da língua portuguesa, compreendendo adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe.

9.8. Será atribuída nota zero à Prova de Redação que:

- a) Fugir ao tema e/ou gênero propostos.
- b) Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato.
- c) Estiver em branco.
- d) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas).
- e) For escrita em outra língua que não a portuguesa.
- f) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- g) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

- h) For composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova.
- i) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.
- j) Não apresentar, na conclusão, uma proposta (ao menos) de intervenção, ou seja, solução(ões) ao problema discutido.
- k) Apresentar menos de 25 (vinte e cinco) linhas ou mais de 35 (trinta e cinco) linhas, sem contar o título.

9.9. Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto.

9.10. A Folha Definitiva da Prova de Redação será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

9.11. As Folhas Definitivas não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota zero.

9.12. A folha para rascunho no caderno de prova é de preenchimento facultativo e não será considerada para correção.

9.13. Será anulada a Prova de Redação do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta.

9.14. Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova de Redação, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Redação preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para os cargos de Analista de Processos (todas as Engenharias), Analista de Sistemas - Ênfase em Análise e Desenvolvimento de Software, Analista de Sistemas - Ênfase em Analista de Infraestrutura, Contador, Engenheiro Civil e Procurador Jurídico, juntamente à Prova Teórico-Objetiva, acrescendo-se o tempo de prova previsto no subitem 7.2. em 01 (uma) hora. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

10.2. Serão corrigidas as questões discursivas dos candidatos melhores classificados na Prova Teórico-Objetiva, até 30 (trinta) vezes o número de vagas previstas a cada cargo, considerando os empatados na última posição, assim como resguardadas as reservas de vagas previstas neste Edital. O candidato que não tiver a prova discursiva corrigida será excluído do certame.

10.3. A Prova Discursiva contará com 02 (duas) questões discursivas, abordando temas previstos no Programa de Prova para Conhecimentos Específicos do cargo, conforme Anexo II deste Edital.

10.4. A correção das questões discursivas será em relação ao conteúdo e sua adequação ao padrão de resposta oficial: o candidato deve responder integralmente a questão discursiva proposta. Além do conteúdo, será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, em observância às condições específicas da produção escrita, levando em consideração os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação.

10.5. A nota será atribuída na escala de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos para cada questão discursiva, sendo atribuído o total de até 10 (dez) pontos na Prova Discursiva. Será considerado eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 05 (cinco) pontos no total desta prova.

a) À cada questão discursiva será atribuída uma das seguintes gradações em relação ao conteúdo: 0 (zero) pontos se incorreta; 2,5 (dois vírgula cinco) pontos se parcialmente correta; 5 (cinco) pontos se totalmente correta. Além, para



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

cada erro/inadequação do uso do padrão culto da Língua Portuguesa, será aplicado um desconto de 0,2 (zero vírgula dois pontos negativos).

10.6. Será exigido o mínimo de 10 (dez) linhas e o máximo de 20 (vinte) linhas para cada questão. A resposta que contiver linhas preenchidos fora da quantidade mencionada, será automaticamente desconsiderada, atribuindo-se nota 0 (zero).

10.7. A Prova Discursiva deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

10.8. Será atribuída nota zero à questão discursiva que:

- a) Não responder à questão proposta e(ou) deixar de apresentar argumentos que corroborem a resposta.
- b) Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato.
- c) Estiver em branco.
- d) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas).
- e) For escrita em outra língua que não a portuguesa.
- f) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- g) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
- h) For composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova.
- i) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em responder o problema proposto.
- j) Apresentar menos de 10 (dez) linhas ou mais de 20 (vinte) linhas em cada questão.

10.9. As respostas das questões discursivas não devem ter títulos e/ou linhas em branco entre parágrafos.

10.10. A Folha Definitiva da Prova Discursiva será o único documento válido para a avaliação da Prova e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

10.11. As Folhas Definitivas não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e(ou) marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota 0 (zero).

10.12. A folha para rascunho no Caderno de Prova é de preenchimento facultativo e não será considerada para correção.

10.13. O processo de desidentificação dos canhotos da Prova Discursiva será realizado na sede da Legalle Concursos, antes da correção das Bancas Avaliadoras.

10.14. Somente serão desidentificadas as Provas Discursiva dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, e se enquadrarem no quantitativo previsto para correção.

10.15. Será anulada a Prova Discursiva do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva.

10.16. Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de Analista de Sistemas - Ênfase em Análise e Desenvolvimento de Software e Analista de Sistemas - Ênfase em Analista de Infraestrutura.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

11.2. A Prova de Títulos será aplicada a todos os candidatos classificados na Prova Discursiva e convocados para esta etapa, os quais deverão enviar os títulos na modalidade eletrônica. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste capítulo.

11.3. Envio Eletrônico de Títulos:

11.3.1. O candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br, onde estará disponível a opção de Prova de Títulos, devendo o candidato preencher as informações solicitadas e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.

11.3.2. Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:

- a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante); OU,
- b) documento digitalizado: documento escaneado, colorido, a partir da via original do documento.

11.3.3. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

11.3.4. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá gerar a “Relação de Títulos Apresentados” para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na contratação, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.

11.3.5. É de responsabilidade do candidato o correto envio (*upload*) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).

11.3.6. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Encerrar Prova de Títulos”. Após finalizar a Prova de Títulos, não será possível fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.

11.4. Informações Gerais:

11.4.1. A pontuação máxima de títulos será de até 20 (vinte) pontos, o que exceder será desconsiderado.

11.4.2. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

11.4.3. O preenchimento correto do campo de envio na Área do Candidato, é de inteira responsabilidade do candidato.

11.4.4. Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

11.4.5. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

11.4.6. Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.

11.4.7. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora reunir-se para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

11.4.8. Quando os requisitos do emprego contemplarem formação complementar e/ou pós-graduações, neste caso, e somente neste caso, o candidato deverá apresentar os títulos correspondentes aos requisitos do emprego para obter pontuação na Prova de Títulos dos demais títulos.

11.4.9. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

11.4.10. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal n.º 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

11.5. *Títulos que serão avaliados:*

11.5.1. Os títulos de Pós-Graduações apresentados no quadro a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuado somente o de maior valoração:

DAS PÓS-GRADUAÇÕES			
Pós-Graduação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu/MBA/Fellowship/Residência/Certificate</i> , de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico	2 (dois) pontos	Pontuação máxima de 5 (cinco) pontos na Prova de Títulos, devendo enviar somente o de maior valoração que possuir
2	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico	3 (três) pontos	
3	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico	5 (cinco) pontos	

- Será aceito o máximo de 01 (um) título de pós-graduação (especialização *Lato Sensu/MBA/Fellowship/Residência/Certificate*, mestrado ou doutorado), devendo o candidato enviar somente a de maior valoração que possuir.
- Os cursos de Especialização *Lato Sensu/MBA/Fellowship/Residência/Certificate*, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico.
- Os títulos relativos a cursos de Especialização *Lato Sensu/MBA/Fellowship/Residência/Certificate* deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio digitalizado de fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do envio digitalizado do histórico acadêmico (se este não constar no próprio diploma).

11.5.2. Os títulos de Experiência Profissional apresentados no quadro a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuado até 10 (dez) semestres de experiências profissionais:



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS				
Experiências		Quantidade	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Experiência Profissional na ênfase da área da função a que concorre, excluídos os períodos concomitantes	10 (dez) semestres	1,0 (um) ponto por semestre, sem sobreposição de tempo	10,0 (dez) pontos

a) Computar-se-á como um semestre, proporcionalmente, o período de 6 (seis) meses, 180 (cento e oitenta) dias ou 1.200 (um mil e duzentas) horas.

11.5.2.1. A comprovação de experiência profissional, na área da função a que concorre, será feita conforme os vínculos a seguir:

I. Experiência profissional em empresa/instituição privada:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas que contenham identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; ou
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS no formato digital que contenha a identificação do candidato e os respectivos vínculos empregatícios; ou
- c) comprovante do eSocial; ou
- d) Extrato Previdenciário emitido pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social; ou
- e) PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) devidamente carimbado e assinado pela empregadora, em que conste claramente a descrição do cargo e o período de trabalho e/ou declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área da função a que concorre. A declaração/PPP deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

* As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.

II. Experiência profissional em emprego público:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; ou
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS no formato digital que contenha a identificação do candidato e os respectivos vínculos empregatícios; ou
- c) comprovante do eSocial; ou
- d) Extrato Previdenciário emitido pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social; e
- e) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

III. Experiência profissional como servidor público:

- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

* As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.

IV. Experiência profissional como autônomo, MEI ou RPA:

a) certidão emitida por Prefeitura Municipal onde conste o tempo de cadastro como autônomo na função; acompanhado de comprovação de recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), no período mencionado na certidão; acompanhado de: CNPJ da empresa do candidato e Contrato Social ou Declaração de Microempreendedor.

b) contrato de prestação de serviço ou declaração expedida pelo contratante que comprove a experiência profissional onde conste o período efetivo de atuação; área de atuação; e assinatura do contratante ou de seu representante legal; acompanhado de: CNPJ da empresa do candidato e Contrato Social ou Declaração de Microempreendedor.

c) Certidão de Acervo Técnico das respectivas Entidades de Classe.

* As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.

11.5.3. Os títulos de Certificações na área da informática apresentados no quadro a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuado até cinco certificações distintas:

DAS CERTIFICAÇÕES		
Certificações	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1. ISO 27.002 (Segurança da Informação) 2. ISO 22.301 (Continuidade no Negócio) 3. ISO 27.005 (Gestão de Risco) 4. MS-500 (Microsoft 365 Security Administration) 5. COBIT 2019 6. ISO 20.000 7. ITIL 4 8. CGEIT 9. CBPP 10. MCITP Server Administrator 11. MCSA Server 2012 ou superior 12. Provas de certificação relacionadas a Microsoft 365 e ou Office 365 13. MCSE Server Infraestrutura 2012 ou superior 14. MCSE: Productivity 15. Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate 16. Microsoft 365 Certified Enterprise Administrator Expert 17. Linux LPIC III - Enterprise Professional Mixed Environment 18. Puppet Certified Professional 2015 19. RHCE Red Hat Certified Engineer (RHCE) - Release 5 ou superior 20. MCSA: Office 365 21. MCSE: Productivity 22. MCSE: Messaging 23. MTA: Conceitos básicos do banco de dados 24. MCSA: SQL Server 2012/2014 25. MCSA: SQL 2016 BI Development 26. MCSA: SQL 2016 Database Administration 27. MCSA: SQL 2016 Database Development 28. MCSE: Data Management and Analytics 29. MCSA: SQL 2016 BI Development	01 (um) ponto por certificação	05 (cinco) pontos, podendo enviar até 5 (cinco) certificações distintas



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

DAS CERTIFICAÇÕES		
Certificações	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
30. PMP - Project Management Professional		
31. GeneXus Developer 16 ou superior		
32. GeneXus Analyst 16 ou superior		

- a) Será aceito até o máximo de 05 (cinco) certificações dentre conforme o quadro acima.
- b) A comprovação das certificações da área deverá ser realizada por meio do envio de certificado de conclusão e aprovação no respectivo curso.
- c) Os certificados devem estar válidos na data de publicação deste Edital, contendo todos os elementos característicos da certificação.

11.6. Critérios para não valoração dos títulos:

- a) Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.
- b) Não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital, assim como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios, que não serão avaliados.
- c) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos nos quadros deste Edital.
- d) Os títulos que apresentarem carga horária inferior ao mínimo estabelecido no quadro ou tempo de experiência inferior ao mínimo previsto para cômputo, ou que não for possível identificá-los, não serão pontuados.
- e) Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.
- f) Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.
- g) Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.
- h) Os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.
- i) Os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, não serão avaliados, em especial, títulos apresentados em fotos (mesmo que em PDF);
- j) Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.
- l) Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.
- m) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.
- n) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.

11.7. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

11.8. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

11.9. O candidato poderá ser convocado, a qualquer momento, inclusive após a homologação do resultado final, a apresentar as vias originais ou cópias autenticadas em Tabelionato de Notas dos títulos enviados na Prova de Títulos.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. O Edital de Homologação do Resultado Final deste certame será publicado no DOU, e obedecerá a seguinte ordem de Nomeação entre os candidatos de Ampla Concorrência - AC, Cota Racial - CR e Cota Pessoas com Deficiência - PCD, para cada cargo e zonal:

Ordem de Nomeação	Tipo de Vaga
1º	AC
2º	AC
3º	CR
4º	AC
5º	PCD
6º	AC
7º	AC
8º	CR
9º	AC
10º	AC

Ordem de Nomeação	Tipo de Vaga
11º	AC
12º	AC
13º	CR
14º	AC
15º	AC
16º	AC
17º	AC
18º	CR
19º	AC
20º...	AC

12.2. A ordem de nomeação dos candidatos considerará as 3 (três) listagens da alínea "c" do subitem 3.4 deste Edital, AC, CR e PCD, respectivamente, tanto para as vagas já previstas quanto para novas vagas.

12.3. Na inexistência de candidatos CR e/ou PCD, poderão ser nomeados candidatos AC, observada a ordem de classificação por cargo.

12.4. Para a nomeação de novas vagas, surgidas dentro do prazo de validade deste certame, seguir-se-á considerando as referidas listagens e percentuais previstos para o total de vagas deste edital, observada a existência de candidatos aprovados e homologados para o cargo demandado.

12.5. O CREA-RS resguarda-se o direito de prioritariamente atender as necessidades demandadas por esta Instituição, considerando-se que a ocupação de cada cargo possui determinadas especificidades. Sobretudo, a cada nova vaga analisar-se-á obrigatoriamente o atendimento dos percentuais previstos para o quantitativo total de vagas deste Edital, para CR e/ou PCD.

12.6. Na inexistência de candidato cotista aprovado na respectiva modalidade da vaga, esta passará automaticamente para ampla concorrência, retomando em ordem decrescente, na próxima vacância, a sequência das cotas não preenchidas do Edital, até que estas sejam providas, conforme o quantitativo de vagas nomeadas neste Edital e o percentual reservado para referida cota, sempre que houver candidatos homologados.

12.7. O não pronunciamento do candidato, dentro do prazo determinado na convocação para nomeação, permitirá à Administração excluí-lo do processo e convocar o candidato seguinte.

13. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

13.1. A nota final no concurso será a soma simples das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, Prova de Redação, Prova Discursiva e Prova de Títulos, conforme provas aplicadas a cada cargo.

13.2. Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes neste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público.

13.3. Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência e negros e pardos e classificados no concurso, serão publicados em lista à parte no Edital de Homologação de Resultados Finais.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas entre candidatos, terá preferência na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) Tiver exercido a função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);
- c) Maior pontuação na Prova Teórico-Objetiva;
- d) Maior pontuação na Prova de Redação (se aplicável ao cargo);
- e) Maior pontuação na Prova Discursiva (se aplicável ao cargo);
- f) Maior pontuação na Prova de Títulos (se aplicável ao cargo);
- g) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
- h) Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
- i) Maior pontuação na área/conteúdo de Raciocínio Lógico da prova teórico-objetiva;
- j) Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
- k) Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
- l) Maior idade mensurada em dia, mês e ano de nascimento, considerando o último dia de inscrições para o presente Concurso Público;
- m) Sorteio Público, a ser convocado por Edital específico.

14.2. Os candidatos a que se refere a alínea “b” do subitem 14.1 deste Edital deverão enviar documentação que comprovará o exercício da função de jurado durante o período de inscrições. Para fins de comprovação serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do CPP, alterado pela Lei Federal n.º 11.689/2008.

15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

15.1. A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao CREA-RS.

15.2. O candidato nomeado deverá comparecer ao CREA-RS para posse no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de publicação do ato de nomeação, sendo o prazo de 10 (dez) dias corridos para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da posse, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado.

a) A comunicação aos candidatos será feita através de publicação no Diário Oficial da União, assim como de forma individual através de telefone e e-mail, os quais devem ser mantidos atualizados.

15.3. O candidato deverá apresentar, no ato de posse, os documentos a seguir relacionados:

- a) Carteira de Identidade Civil válida que contenha o n.º do Registro Geral (RG);
- b) Comprovante de estado civil atualizado (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais: Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal, Estadual e Federal; Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal);
- g) PIS/PASEP;
- h) fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

- i) CTPS;
- j) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
- k) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, cargo ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- l) Declaração atualizada dos respectivos bens;
- m) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pela junta médica designada pelo CREA;
- n) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- o) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- p) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal n.º 7.853/89 e do Decreto Federal n.º 3.298/99;
- q) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos neste Edital para o cargo pretendido;
- r) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido, com comprovação da adimplência;
- s) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “regular”, realizada através do site <https://consultacadastral.inss.gov.br>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal n.º 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) n.º 1/2015 e n.º 4/2015;
- t) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

15.4. O CREA-RS reserva-se o direito de exigir exames médicos admissionais, como requisito para provimento do cargo. A responsabilidade pelos recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul.

15.5. O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo.

15.6. O cargo de Agente Fiscal do CREA-RS é incompatível com o exercício de qualquer atividade profissional nas áreas abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA. O candidato aprovado e nomeado para o cargo de Agente Fiscal deverá assinar um Termo de Compromisso, declarando que não exercerá tais atividades durante o período em que ocupar o cargo. O descumprimento desta exigência implicará na demissão motivada do servidor, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

16. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

16.1. O prazo de validade do Concurso Público esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

17.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e/ou comunicados referentes a este Concurso Público publicados na internet, no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br e do CREA-RS: www.crea-rs.org.br.

17.4. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

- a) Atendimento telefônico: 0800 818 0001;
- b) Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 0800 818 0001;
- c) Atendimento por correio eletrônico: *contato@legalleconcursos.com.br*;
- d) Endereço de correspondência: Rua Hércules Galló, nº 1.526, Centro, Caxias do Sul/RS - CEP 95020-330.

17.5. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do Anexo V deste Edital.

17.6. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei Federal n.º 12.527/2012.

17.7. O candidato que desejar corrigir dados fornecidos durante o processo de inscrição deverá solicitar através da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: *https://candidato.legalleconcursos.com.br*, antes da publicação do Resultado da Homologação das Inscrições.

17.8. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

17.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

17.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Legalle Concursos e pelo CREA-RS.

NANCI CRISTIANE JOSINA WALTER,
Presidente do CREA-RS.



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

**ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Agente Fiscal

Descrição Sumária: Fiscalizar o exercício profissional da área tecnológica.

Descrição Detalhada: Fiscalizar o exercício profissional do Sistema CONFEA/CREA, promovendo visitas a empreendimentos, obras e demais serviços, apurando as eventuais irregularidades e solicitando a documentação pertinente ao objeto da fiscalização, quando necessário; Participar, quando designado, de grupos de discussão e reuniões externas representando o Conselho; Realizar instrução processual e análise documental; Fiscalizar o exercício profissional, cumprindo a legislação do Sistema CONFEA/CREA, visitando profissionais, empresas e órgãos públicos, orientando-os quanto ao cumprimento dos normativos; Lavrar relatórios de fiscalização e autos de infração das irregularidades constatadas; Realizar ações de ofício, bem como as decorrentes de processos internos; Exercer a atividade de fiscalização, identificando obra/serviço ou atividade privativa de profissional do Sistema CONFEA/CREA; Orientar os profissionais, empresas e sociedade sobre assuntos relacionados à fiscalização do exercício profissional; Realizar diligências para atender demandas processuais de sua área de atuação ou quando designado; Participar de Projetos/Programas de Fiscalizações Preventivas Integradas junto a outros órgãos. Participar de ações Intensiva de fiscalização quando solicitado; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Cumprir as determinações administrativas quanto a prestação de contas de adiantamento de despesas; Atender diligências de denúncias quanto a possíveis irregularidades de atuação profissional; Garantir resultados dentro da logística da qualidade a partir de metas pré-estabelecidas pelo seu gerente; Executar outras tarefas semelhantes as anteriores descritas quanto a complexidade e responsabilidade, sempre que necessário e a critério da chefia imediata. Dirigir veículo oficial do CREA-RS em suas atividades de fiscalização. Atuar, sempre que designado, como Fiscal de Contrato; Atuar, sempre que designado, como membro em comissões responsáveis pela condução de Processo de Sindicância Investigatória (PSI) e Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Analista de Processos (todas as Engenharias)

Descrição Sumária: Executar tarefas pertinentes ao departamento, envolvendo as seguintes atividades: prestar apoio técnico às Câmaras/Comissões/Grupos de Trabalhos, assessorando Conselheiros para o pleno cumprimento de suas atribuições/decisões, prestar apoio administrativo às Câmaras/Comissões/ Grupos de Trabalhos, organizando suas reuniões e na providência de suas deliberações. Executar demais tarefas correlatas.

Descrição Detalhada: Assessorar os julgadores para o pleno cumprimento de suas atribuições/decisões, realizando a análise e instrução de processos e emitindo pareceres técnicos; Atender a consultas tanto do público interno (conselheiros, Gabinete da Presidência, departamentos e inspetorias) como do público externo (profissionais, empresas, órgãos públicos e comunidade de um modo geral); Elaborar e ministrar palestras; Revisar os processos relatados; Pesquisar e analisar interpretativa das alterações na legislação oficial; Representar a câmara, quando designado, em eventos internos e externos; Participar em grupos de trabalhos internos, com a anuência da gerência, visando contribuir para melhorias de procedimentos administrativos referentes a normas, padrões operacionais, sistema de informações do CREA-RS; Organizar ementário e pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões de suas especializadas, acordados com o coordenador da câmara ou comissão; Elaborar as atas das reuniões, no que se refere a assuntos discutidos, a serem aprovadas pelos conselheiros; Providenciar quanto às deliberações das reuniões de suas especializadas ou comissão; Controlar prazos obrigatórios dos processos; Tomar providências relativas ao excesso de faltas dos conselheiros; Controlar a agenda dos conselheiros em representações do CREA, câmara ou comissão; Distribuir os processos aos conselheiros; Elaborar os relatórios das atividades das câmaras ou comissão; Garantir resultados dentro da logística da qualidade a partir de metas pré-estabelecidas pelos seus gerentes; Executar outras tarefas semelhantes as anteriormente descritas quanto a complexidade e responsabilidade, sempre que necessário e a critério da chefia imediata; Atuar, sempre que designado, como membro em comissões responsáveis pela condução de Processo de Sindicância Investigatória (PSI) e Processo Administrativo Disciplinar (PAD).



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

Analista de Sistemas - Ênfase em Análise e Desenvolvimento de Software

Descrição Sumária: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestando suporte técnico e treinamento ao usuário, elaborando documentação técnica, estabelecendo padrões. Coordenar projetos, oferecer soluções para sistemas e serviços informatizados e pesquisar novas tecnologias; Aplicar conceitos de engenharia de usabilidade no desenvolvimento de sistemas; dentre eles dimensionamento de requisitos, jornada do usuário do sistema e modelo de negócio. Aplicar normas técnicas nas atividades específicas da sua área de formação profissional; Avaliar, especificar, selecionar e utilizar metodologias, ferramentas adequadas para a modelagem e desenvolvimento de sistemas.

Descrição Detalhada: Aplicar conceitos de engenharia de usabilidade no desenvolvimento de sistemas; Dentre eles dimensionamento de requisitos, jornada do usuário do sistema e modelo de negócio; Aplicar normas técnicas nas atividades específicas da sua área de formação profissional; Avaliar, especificar, selecionar e utilizar metodologias e ferramentas adequadas para o desenvolvimento de sistemas; Codificar, documentar, testar e implantar sistemas; Correção de falhas nos novos sistemas e em sistemas legados suportados pelo CREA-RS. Definição de arquitetura técnica e diagramas correspondentes; Conhecimento em algoritmos e programação orientada a objetos; Compreender e especificar os requisitos e as funcionalidades de um sistema; Conceber e organizar sistemas em partes relacionadas; Definir o modelo de dados que será implementado para responder aos requisitos do sistema; Definir o modelo orientado a objetos que será implementado para responder aos requisitos do sistema, aplicando padrões de projeto; Elaboração de apresentações dos projetos da área e dos sistemas; Suporte e treinamento aos sistemas suportados no setor aos usuários do CREA-RS (funcionários, conselheiros e profissionais); Elaborar e estabelecer diretrizes para a criação de sistemas de acordo com características, necessidades e público-alvo; Elaborar e manter atualizada a documentação referente a elaboração, implementação e manutenção de sistemas; Elaborar planos referentes às atividades de tecnologia da informação definindo objetivos, prioridades, recursos e custos, objetivando direcionar o crescimento e otimização de recursos informatizados; Orientar a seleção de equipamentos, produtos e serviços a serem contratados ou adquiridos pelo conselho; Participação, preferencialmente, em comissões internas nomeadas pela Presidência; Prestar suporte técnico aos sistemas e usuários dos mesmos, viabilizando a execução de atividades administrativas ou operacionais com a qualidade requerida; Projetar, desenvolver, testar, implantar, manter, avaliar e analisar sistemas e aplicativos para as plataformas existentes no conselho; Resolver situações-problema que exijam raciocínio abstrato, percepção espacial, memória auditiva, memória visual, atenção concentrada, operações numéricas e criatividade; Utilizar processos de software, adequando-os, quando necessário, a situações específicas; Elaboração de Estudo técnico preliminar, Termo de Referência e demais documentos necessários para projetos da área; Acompanhamento de contratos da área como gestor ou fiscal; Pesquisa de tecnologias para novos projetos; Documentação de Banco de Dados, conhecimento em T-SQL e administração do banco de dados; Conhecimento básico em linguagem de programação Genexus; Executar outras atividades necessárias inerentes ao cargo; Levantar necessidades do CREA-RS relativas a sistemas; Dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas; Levantar fontes de dados; Definir alternativas físicas de implantação; Participar da aprovação de infraestrutura, software e rede; Especificar a arquitetura dos sistemas; Escolher ferramentas de desenvolvimento; Modelar dado. Especificar aplicativos; Desenvolver arquitetura de sistemas e informações; Montar protótipo dos sistemas; Codificar programas; Planejar testes de sistemas e ambientes; Testar sistemas; Implantar sistemas; Monitorar performance dos sistemas; Administrar banco de dados; Identificar falhas nos sistemas; Corrigir falhas nos sistemas; Controlar acesso aos dados e recursos; Administrar perfil de acesso às informações; Realizar auditoria de sistemas; Realizar revisões técnicas; Criar diversos programas do Software de acordo com as necessidades dos departamentos; Levantar necessidades do CREA-RS relativas a sistemas; Dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas; Levantar fontes de dados; Elaborar manuais do sistema; Elaborar diagramas (caso de uso, fluxo de dados, mapa de site etc.); Definir nomenclatura padrão; Definir padrões de interface usuário; Documentação e Administração de Banco de Dados, conhecimento em T-SQL; Desenvolver sistemas informatizados, estudando as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionando requisitos e funcionalidade de sistema; fazendo levantamento de dados; prevendo taxa de crescimento do sistema; definindo alternativas físicas de implantação; especificando a arquitetura do sistema; escolhendo ferramentas de desenvolvimento; modelando dados; especificando programas; codificando aplicativos; montando protótipo do sistema; testando sistema; definindo infraestrutura de hardware, software e rede; aprovando



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

infraestrutura de hardware, software e rede e implantando sistemas; Atuar, sempre que designado, como Fiscal de Contrato; Atuar, sempre que designado, como membro em comissões responsáveis pela condução de Processo de Sindicância Investigatória (PSI) e Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Analista de Sistemas - Ênfase em Análise de Infraestrutura

Descrição Sumária: Administrar ambiente informatizado, prestando suporte técnico e treinamento ao usuário, elaborando documentação técnica, estabelecendo padrões. Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Propor, implementar, gerenciar e manter a infraestrutura tecnológica. Garantir que os sistemas e serviços tecnológicos do CREA-RS estejam disponíveis, seguros e funcionando de forma eficiente. Garantir que a arquitetura de TI adequada seja implementada. *Descrição Detalhada:* Aplicar conhecimentos de instalações elétricas, teste físico e lógico de redes, normas de instalações e utilização de instrumentos de medição e segurança; Aplicar normas técnicas nas atividades específicas da sua área de formação profissional. - Atuar em processos de administração de servidores de redes; Configurar serviços de rede e de sistema de comunicação de dados, voz e vídeo; Coordenar e participar de equipes de suporte aos usuários de redes; Criar e manter atualizadas documentações técnicas; Estabelecer políticas de segurança da informação e acesso; Utilizar processos de gestão de infraestrutura, adequando-os, quando necessário, a situações específicas; Elaboração de Estudo técnico preliminar, Termo de Referência e demais documentos necessários para projetos da área; Acompanhamento de contratos da área como gestor ou fiscal; Pesquisa de tecnologias para novos projetos; Dominar conhecimentos científicos e tecnológicos na área específica de sua formação; Elaborar, implantar, gerenciar e manter projetos lógicos e físicos de redes de computadores locais e de longa distância; Especificar e configurar dispositivos ativos, servidores, estações e periféricos a serem usados em redes; Executar conectividade entre sistemas heterogêneos, diagnóstico e solução de problemas relacionados à comunicação de dados, segurança de redes e avaliação de desempenho; Integrar equipes de planejamento e de elaboração de projetos de infraestrutura de redes de computadores, aplicando corretamente as normas vigentes; Participação, preferencialmente, em comissões internas nomeadas pela Presidência; Prestar suporte técnico aos sistemas e usuários dos mesmos, viabilizando a execução de atividades administrativas ou operacionais com a qualidade requerida; Propor e participar de estudos de atualização em tecnologias emergentes na área de redes posicionando se em relação às necessidades de expansão; Realizar testes em redes visando identificar problemas e propor soluções nos processos implementados; Resolver situações-problema que exijam raciocínio abstrato, percepção espacial, memória auditiva, memória visual, atenção concentrada, operações numéricas e criatividade; Traçar diretrizes de segurança da rede, objetivando a proteção de seus usuários, equipamentos e serviços; Executar outras atividades necessárias inerentes ao cargo; Zelar pela segurança da informação; Implementar camadas de segurança operacional contra ataques hacker em toda infraestrutura do CREA-RS. Atualizando máquinas de usuários e servidores. Tanto ambiente onpremiss quanto em nuvem; Conhecimento em servidores Microsoft, Linux bem como identificação e correção de falhas de segurança; Conhecimento em sistema de Firewall, AntiSpam, serviços de e-mail e telefonia; Documentação e Administração de Banco de Dados, conhecimento em T-SQL e administração do banco de dados. Correção de falhas; Criação de ambientes virtuais, containers e devops; Administrar recursos de rede; Administrar ambiente operacional; Prestar suporte técnico; Consultar documentação técnica; Instalar hardware; Instalar software. Configurar software e hardware; Elaborar diagramas (caso de uso, fluxo de dados, mapa de site etc.); Inventariar software e hardware; Documentar e levantar necessidades do CREA-RS relativas a sistemas; Realizar planilhas e relatórios para os diversos departamentos do CREA-RS; Definir alternativas físicas de implantação; Participar da aprovação de infraestrutura, software e rede; Especificar a arquitetura dos sistemas; Escolher ferramentas de desenvolvimento; Elaborar manuais do sistema; Inventariar software e hardware; Documentar estrutura da rede; Documentar acordo de níveis de serviço; Documentar soluções disponíveis; Elaborar especificação técnica; Documentar níveis de serviços; Estabelecer padrões de software; Participar da definição de níveis de segurança de tecnologia da informação; Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional; Prestar consultoria técnica; Adequar soluções a necessidades; Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas; Comparar alternativas tecnológicas; Elaborar relatórios e pareceres; Administrar ambiente informatizado: Monitorando performance do sistema; administrando recursos de rede, banco de dados e ambiente operacional; executando procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificando falhas no sistema; corrigindo falhas no sistema; controlando acesso aos dados e recursos; administrando perfil de acesso às



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

informações e realizando auditoria de sistema; Prestar suporte técnico ao usuário: Orientando áreas de apoio; consultando documentação técnica e fontes alternativas de informações; simulando problema em ambiente controlado; acionando suporte de terceiros; instalando software e hardware e configurando software e hardware; Treinar usuário: Consultando referências bibliográficas; preparando conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinando os pré-requisitos do treinando; determinando recursos audiovisuais, hardware e software; configurando ambiente de treinamento; validando ambiente de treinamento e ministrando treinamento; Implementar, propor melhorias e realizar as rotinas de backup; Atuar, sempre que designado, como Fiscal de Contrato; Atuar, sempre que designado, como membro em comissões responsáveis pela condução de Processo de Sindicância Investigatória (PSI) e Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Assistente Administrativo

Descrição Sumária: Executar e acompanhar tarefas administrativas, colaborando com as diversas áreas do CREA-RS.

Descrição Detalhada: Receber documentos internos e externos, físicos ou eletrônicos, por meio de malotes ou sistema; Registrar entrada e saída de documentos internos e externos, físicos ou eletrônicos; Controlar recebimentos e remessas de correspondências e documentos físicos ou eletrônicos; Elaborar relatórios, pareceres e planilhas; Preparar e revisar documentos oficiais; Instruir, de forma administrativa, processos oriundos de sua área de lotação; Elaborar cálculos de folha de pagamento e encargos sociais, fiscais e tributários; Executar cotações de preço de aquisições autorizadas, em conformidade com a legislação vigente (licitações); Prestar apoio na organização de eventos; Registrar, redigir, controlar, conferir e arquivar documentos em geral; Atender clientes internos e externos, prestando e obtendo informações e solucionando problemas rotineiros; Atualizar sistemas com informações pertinentes à área; Realizar tarefas administrativas, utilizando critérios previamente definidos, assegurando que essas atividades sejam conduzidas de acordo com as normas e diretrizes da área; Coletar, conferir, comparar e tabular dados de acordo com as orientações recebidas; Efetuar recolhimento de impostos e obrigações sociais; Efetuar todo o controle de entrada e saída de materiais e equipamentos; Providenciar encaminhamentos e determinações exaradas em processos; Providenciar encaminhamentos alusivos à requisição e pagamento de diárias e passagens; Providenciar junto aos órgãos competentes as publicações legais do CREA-RS; Secretariar chefias e gerências, em todas as questões administrativas, mantendo contato e relacionamento com clientes internos/externos; Secretariar reuniões, em todas as questões administrativas, de organismos constantes no Regimento do CREA-RS e no Regimento das Inspetorias, bem como de demais organismos instituídos pelo Conselho; Efetuar controle de contratos e de processos sob sua responsabilidade; Elaborar e emitir relatórios, gráficos, quadros demonstrativos e outros; Assegurar a eficiência nas operações logísticas, aplicando princípios de qualidade para cumprir com as metas preestabelecidas pela gestão e pelas gerências, com o monitoramento contínuo de processos administrativos e implementação de práticas que aumentem a eficácia e a qualidade das atividades logísticas sob sua responsabilidade; Atuar, sempre que designado, como Fiscal de Contrato; Atuar, sempre que designado, como membro em comissões responsáveis pela condução de Processo de Sindicância Investigatória (PSI) e Processo Administrativo Disciplinar (PAD); e Executar outras tarefas semelhantes as anteriormente descritas quanto a complexidade e responsabilidade, sempre que necessário e a critério da chefia imediata.

Assistente de Informática

Descrição Sumária: Assegurar o funcionamento de hardware e de software e atender usuários.

Descrição Detalhada: Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software. Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atender aos clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software. Inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho. Monitorar sistemas, monitorando recursos de rede, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, disponibilidade de aplicativos, desempenho de aplicativos, registros de erros e consumo de CPU; Administrar processamento de dados, administrando schedule (agenda de tarefas); otimizando recursos disponíveis e providenciando correção de erros de tarefas; Assegurar funcionamento do hardware e software, inicializando e desativando sistemas e aplicativos; configurando e reconfigurando hardware; realizando limpezas



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

periódicas em equipamentos; alimentando equipamentos com suprimentos; identificando falhas em hardware e software; sanando pequenas falhas de hardware; requisitando manutenção preventiva e corretiva de hardware e software; efetuando controle de peças e suprimentos; assegurando funcionamento de equipamento reserva (standby) e acionando equipamentos reserva; Garantir segurança das informações, fazendo cópias de segurança (backup); guardando cópia de segurança em local prescrito; fazendo rodízio de mídias; verificando acesso lógico do usuário e destruindo informações sigilosas descartadas; Atender usuário, disponibilizando recursos operacionais; planejando atendimento à usuário; orientando usuário na utilização de hardware e software; executando checagem inicial de solicitação; conduzindo solicitação de suporte; reparando arquivos; reprocessando tarefas de acordo com solicitação; recuperando arquivos, programas e relatórios e transferindo arquivos, programas e relatórios; Inspeccionar ambiente físico de trabalho, controlando acesso de pessoas não autorizadas; sugerindo mudanças na disposição de equipamentos; verificando temperatura e umidade local e equipamentos de energia e organizando cabeamento; Garantir resultados dentro da logística da Qualidade a partir de metas pré-estabelecidas pelos seus gerentes; Executar outras tarefas semelhantes as anteriormente descritas quanto a complexidade e responsabilidade, sempre que necessário e a critério da chefia imediata; Atender usuários em cidades das inspetorias do RS quando solicitado; Atuar, sempre que designado, como Fiscal de Contrato; Atuar, sempre que designado, como membro em comissões responsáveis pela condução de Processo de Sindicância Investigatória (PSI) e Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Engenheiro Civil

Descrição Sumária: Desenvolver projetos de engenharia, planejar, coordenar a operação e a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura existente, elaborar documentação técnica, orçar e avaliar a contratação e a execução de obras e serviços de engenharia no âmbito da construção civil. Fiscalizar o andamento e a qualidade das obras e serviços contratados, ser gestor de projetos, monitorar e avaliar periodicamente a obra para garantir a execução fiel do projeto e o controle de qualidade dos serviços executados; Emitir pareceres técnicos, saber tomar as melhores decisões, levando em consideração os custos financeiros do projeto, os materiais que serão utilizados, a segurança, a qualidade e o prazo de entrega das obras e serviços.

Descrição Detalhada: Planejar, organizar, elaborar e controlar projetos de engenharia na área da construção civil. Realizar investigações e levantamentos técnicos, definindo metodologia de execução. Desenvolver estudos, especificar materiais, equipamentos e serviços. Orçar obras, compondo custos unitários de mão de obra, materiais e dos serviços a serem realizados. Elaborar estudos técnicos preliminares - ETPs e termos de referência - TRs, para compor editais de licitação pública. Fazer contatos com fornecedores de materiais e empresas prestadoras de serviços. Realizar vistorias, perícias, avaliações, emitindo pareceres técnicos e laudos de inspeção predial. Trabalhar segundo as normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade e preservação ambiental. Participar de projetos, reuniões, cursos, eventos e comissões técnicas, conforme a política interna do Conselho. Assessorar a Diretoria e demais áreas do Conselho no que couber e quando solicitado; Pesquisar, elaborar e instruir processos. Prestar informações inerentes aos órgãos fiscalizadores; Fiscalizar contratos de execução de obras e serviços técnicos de engenharia. Acompanhar cronogramas de execução física e financeira de obras e serviços. Emitir relatórios de fiscalização de obras e serviços. Aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificando falhas e garantindo a aplicação correta e o controle de qualidade em cada etapa da obra/serviço. Contribuir na elaboração de normas, resoluções, portarias e instruções normativas, no que couber à sua área; Participar de Programas de Treinamento, quando convocado. Executar outras tarefas compatíveis e pertinentes com as exigências para o exercício da função; Atuar, sempre que designado, como Fiscal de Contrato; Atuar, sempre que designado, como membro em comissões responsáveis pela condução de Processo de Sindicância Investigatória (PSI) e Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Contador

Descrição Sumária: Escriturar, registrar, interpretar e preparar as informações destinadas à administração do CREA-RS. Proporcionar à administração uma visão exata da gestão e um controle de seu desenvolvimento.

Descrição Detalhada: Realizar a preparação mensal dos balancetes; Realizar Balancetes de Receita, Despesa, Ativo e Passivo; Realizar os comparativos de Orçado/Realizado de Receita e Despesa; Realizar as Análises das Contas de Receita, Despesa, Ativo e Passivo; Elaborar o Balancete Financeiro e Patrimonial mensal; Elaborar as análises e Desempenho mensal do Conselho; Elaborar anualmente o Balanço do Conselho de acordo com as normas da IN/TCU-12/04/96,



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

elaborando: Demonstrativos do Saldo Disponível (Ativo e Passivo Financeiro), Relatório dos Restos a pagar do exercício, Balanço dos Depósitos de Diversas Origens, Balanço das Consignações, Balanço das Entidades Públicas Credoras, Balanço da Receita Orçada com a arrecadada, Balanço da Despesa Orçada com a Realizada, Balanço Financeiro anual, Balanço Patrimonial anual, Balanço Patrimonial Comparado, Balanço das Demonstrações das Variações Patrimoniais; Elaborar o Orçamento Anual do Conselho, reformulações quando de suas necessidades, de acordo com a Resolução CONFEA n.º 353/1990; Controlar as despesas por Centro de Custos; Elaborar a Contabilidade por Centro de Custos do Conselho; Elaborar os relatórios e balancetes mensais para Diretoria, Comissão de Tomada de Contas, Conselheiros e Plenária para as devidas aprovações, sendo: Balancete de Receita mensal, Balancete orçamentário Comparativo de Receita / Despesa, Demonstrativo de acompanhamento da Receita e Despesa Orçada x Realizada, Balancete discriminado das despesas e Balancete Financeiro; Elaborar mensalmente os controles do Plano de Qualidade do Departamento; Acompanhar a reunião da Comissão de Tomada de Contas prestando informações datas pré-estabelecidas, para analisar as Receitas e Despesas do Conselho emitindo parecer para ser levado a Plenária do Conselho para sua aprovação; Acompanhar as auditorias internas e externas; Analisar com o CONFEA as contas do exercício; Analisar e supervisionar os registros contábeis; Remeter ao CONFEA Balancetes e Balanço anual; Garantir resultados dentro da logística da qualidade a partir de metas pré-estabelecidas pelo seu gerente; Executar outras tarefas semelhantes as anteriormente descritas quanto a complexidade e responsabilidade, sempre que necessário e a critério da chefia imediata; Executar outras tarefas semelhantes as anteriormente descritas quanto a complexidade e responsabilidade, sempre que necessário e a critério da chefia imediata; Atuar, sempre que designado, como Fiscal de Contrato; Atuar, sempre que designado, como membro em comissões responsáveis pela condução de Processo de Sindicância Investigatória (PSI) e Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Procurador Jurídico

Descrição Sumária: Postular em nome do Conselho, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando judicial e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de normas internas, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo Diretoria, Conselheiros, profissionais e entidades, assessorando negociações, zelando pelos interesses do Conselho na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Executar demais tarefas correlatas.

Descrição Detalhada: Elaborar editais; Participar em sessões de licitação e comissões; Assessorar a Diretoria, Câmaras e demais departamentos quando solicitado; Disponibilizar informações para TCU e CONFEA; Ministras palestras e cursos; Analisar juridicamente e representar o CREA-RS nos processos; Atuar em processos judiciais relativos as áreas de atuação quando solicitado; Instruir, prestar informações e cobrar relatórios dos escritórios contratados; Atender aos executados em processos; Elaborar contrato e aditivos; Coordenar os trabalhos dos colaboradores afetos às suas ordens; Representar os interesses do CREA-RS em ações institucionais; Formular pareceres externos e administrativos para Câmaras e departamentos; Assessorar e participar das reuniões de Câmaras, Sessões da Comissão de Ética e Plenárias; Elaborar representações criminais e artigos jurídicos para publicação; Prestar atendimento as consultas internas e externas; Ministras palestras sobre assuntos judiciais; Postular em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações; Contribuir na elaboração de projetos, resoluções, portarias e instruções da Presidência; Analisar legislação para atualização e implementação assistindo à Presidência, Diretoria, Conselheiros, Profissionais, Empresas e Entidades; Assessorar negociações; Garantir resultados dentro da logística da qualidade a partir de metas pré-estabelecidas pelos seus gerentes; Executar outras tarefas semelhantes as anteriormente descritas quanto a complexidade e responsabilidade, sempre que necessário e a critério da chefia imediata; Atuar, sempre que designado, como Fiscal de Contrato; Atuar, sempre que designado, como membro em comissões responsáveis pela condução de Processo de Sindicância Investigatória (PSI) e Processo Administrativo Disciplinar (PAD); Realizar audiências em processos judiciais ou administrativos, inclusive em negociações coletivas de trabalho; Realizar sustentações orais junto aos Tribunais, inclusive administrativos, quando assim for necessário.



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

**ANEXO II
PROGRAMA DE PROVAS**

PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Agente Fiscal, Assistente Administrativo e Assistente de Informática

LÍNGUA PORTUGUESA

- Leitura: Compreensão e interpretação de textos.
- Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal.
- Gêneros textuais/discursivos.
- Coerência e coesão textuais.
- Concordância nominal e verbal.
- Regência nominal e verbal.
- Classes de palavras: usos e adequações.
- Organização sintática do período simples e do período composto.
- Pontuação.
- Modos básicos de citar o discurso alheio.
- Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). Organização do parágrafo.

MATEMÁTICA

- Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.

RACIOCÍNIO LÓGICO

- Compreensão de estruturas lógicas.
- Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.
- Lógica proposicional.
- Raciocínio lógico sequencial.
- Raciocínio lógico numérico e quantitativo.
- Raciocínio lógico analítico.
- Conjuntos: operações, diagramas de Venn.
- Conjunto dos números inteiros: desigualdades; divisibilidade e fatoração no conjunto dos inteiros; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum.
- Resolução de problemas envolvendo princípios de contagens: permutações, arranjos e combinações.
- Probabilidade.
- Noções básicas de Estatística: análise e interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas; média, moda e mediana de uma série de dados.
- Compreensão de textos matemáticos.

INFORMÁTICA

- Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador.
- Conceitos básicos sobre hardware e software.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

- c. Dispositivo de entrada e saída de dados.
- d. Noções de sistema operacional (Windows).
- e. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.
- f. Conhecimento básico no pacote Microsoft Office.
- g. Editor de texto (Microsoft Office - Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas.
- h. Planilha eletrônica (Microsoft Office - Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras.
- i. Apresentação (Microsoft Office - PowerPoint 2010): Caixas de Texto, imagens e impressão de slides, Formas, Girando Objetos e Efeitos de Preenchimento, Organização de objetos e Plano de Fundo, Tabelas e Gráficos, Transições, Hiperlink e Inserção de Áudios.
- j. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).
- k. Procedimentos de backup.
- l. Correio Eletrônico (e-mail).
- m. Videoconferências Microsoft Teams, Zoom e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião, compartilhar tela.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Analista de Processos (todas as Engenharias), Analista de Sistemas - Ênfase em Análise e Desenvolvimento de Software, Analista de Sistemas - Ênfase em Analista de Infraestrutura, Contador, Engenheiro Civil e Procurador Jurídico

LÍNGUA PORTUGUESA

- a. Leitura: Compreensão e interpretação de textos.
- b. Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal.
- c. Gêneros textuais/discursivos.
- d. Coerência e coesão textuais.
- e. Concordância nominal e verbal.
- f. Regência nominal e verbal.
- g. Classes de palavras: usos e adequações.
- h. Organização sintática do período simples e do período composto.
- i. Pontuação.
- j. Modos básicos de citar o discurso alheio.
- k. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). Organização do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO

- a. Compreensão de estruturas lógicas.
- b. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.
- c. Lógica proposicional.
- d. Raciocínio lógico sequencial.
- e. Raciocínio lógico numérico e quantitativo.
- f. Raciocínio lógico analítico.
- g. Conjuntos: operações, diagramas de Venn.
- h. Conjunto dos números inteiros: desigualdades; divisibilidade e fatoração no conjunto dos inteiros; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum.
- i. Resolução de problemas envolvendo princípios de contagens: permutações, arranjos e combinações.
- j. Probabilidade.
- k. Noções básicas de Estatística: análise e interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas; média, moda e mediana de uma série de dados.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

I. Compreensão de textos matemáticos.

PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

AGENTE FISCAL

- a. Noções de Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação.
- b. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei n.º 14.133/2021).
- c. Principais contratos administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos.
- d. Manual de procedimentos para a verificação do exercício profissional. Disponível em: <https://www.confex.org.br/manual-de-procedimentos-para-verificacao-do-exercicio-profissional>
- e. Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta, objetividade).
- f. Trabalho em Equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.
- g. Legislação Federal: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Direitos e Garantias Fundamentais. - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Da Administração Pública - art. 37 a 41; Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992); Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018); Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado; Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990).
- h. Legislação Institucional:
 1. Decisão normativa n.º 47, de 16 de dezembro de 1992. Dispõe sobre as atividades de Parcelamento do Solo Urbano, as competências para executá-las e dá outras providências;
 2. Decisão normativa n.º 74, de 27 de agosto de 2004. Dispõe sobre a aplicação de dispositivos da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, relativos a infrações;
 3. Decreto n.º 23.569, de 1933. Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor;
 4. Lei Federal n.º 4.950-A, de 22 de abril de 1966. Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária;
 5. Lei Federal n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências;
 6. Lei Federal n.º 6.496, de 07 de dezembro de 1977. Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de Serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; Autoriza a Criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências;
 7. Resolução do CONFEA nº 0218, de 1973. Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
 8. Resolução do CONFEA n.º 0359, de 1991. Dispõe sobre o exercício profissional, o registro e as atividades do Engenheiro de Segurança do Trabalho e dá outras providências;
 9. Resolução do CONFEA n.º 0417, de 1998. Dispõe sobre as empresas industriais enquadráveis nos Artigos 59 e 60 da Lei n.º 5.194/66;
 10. Resolução do CONFEA n.º 1.002, de 2002. Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

11. Resolução do CONFEA n.º 1.004, de 2003. Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar;
12. Resolução do CONFEA n.º 1.008, de 2004. Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
13. Resolução do CONFEA n.º 1.047, de 2013. Altera a Resolução n.º 1.008, de 09 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
14. Resolução do CONFEA n.º 1.048, de 2013. Consolida as áreas de atuação, as atribuições e as atividades profissionais relacionadas nas leis, nos decretos-lei e nos decretos que regulamentam as profissões de nível superior abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA;
15. Resolução do CONFEA n.º 1.050, de 2013. Dispõe sobre a regularização de obras e serviços de Engenharia e Agronomia concluídos sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e dá outras providências;
16. Resolução do CONFEA n.º 1.090, de 2017. Dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante;
17. Resolução do CONFEA n.º 1.121, de 13/12/2019. Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências;
18. Resolução do CONFEA n.º 1.137, de 2023. Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências;
19. Resolução CONFEA n.º 1.134, de 29 de outubro de 2021. Aprova os princípios, as diretrizes e os procedimentos para a supervisão e a gestão da fiscalização do exercício e da atividade profissional do Sistema CONFEA/CREA, e dá outras providências;
20. Resolução do CONFEA n.º 1.135, de 2022. Institui o Programa de Transferência de Recursos aos CREAs para o Fortalecimento, Aprimoramento e Aumento das Ações de Fiscalização do Exercício e das Atividades Profissionais previstas nas Leis n.º 5.194, de 1966, e n.º 6.496, de 1977 e Resoluções do CONFEA, e dá outras providências;
21. Regimento Interno do CREA-RS.

ANALISTA DE PROCESSOS (TODAS AS ENGENHARIAS)

- a. Administração Pública: Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.
- b. Gestão da Qualidade e Modelo de Excelência Gerencial: Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da fundação nacional da qualidade.
- c. Legislação Federal: Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992); Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018); Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado; Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021); Estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta, e indireta, e dá outras providências (Lei n.º 9873/1999).
- d. Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade).
- e. Trabalho em Equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.
- f. Legislação Institucional:
 1. Decreto n.º 23.196, de 1933 - Regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências.
 2. Decreto n.º 23.569, de 1933 - Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor.
 3. Lei Federal n.º 4.950-A, de 1966. Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária.
 4. Lei Federal n.º 4.076, de 1962 - Regula o exercício da profissão de Geólogo.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

5. Lei Federal n.º 5.194, de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.
6. Lei Federal n.º 6.496, de 1977 - Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de Serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; Autoriza a Criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências.
7. Lei Federal n.º 6.664, de 1979 - Disciplina a profissão de Geógrafo e dá outras providências.
8. Lei Federal n.º 6.835, de 1980 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Meteorologista, e dá outras providências.
9. Lei Federal n.º 6.838, de 1980 - Dispõe sobre o prazo prescricional para a punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, a ser aplicada por órgão competente.
10. Lei Federal n.º 6.839, de 1980 - Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.
11. Lei Federal n.º 7.399, de 1985 - Altera a redação da Lei n.º 6.664, de 26 junho 1979, que disciplina a profissão de Geógrafo.
12. Lei Federal n.º 7.410, de 1985 - Dispõe sobre a especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a profissão de Técnico de Segurança do Trabalho e dá outras providências.
13. Regimento Interno do CREA/RS.
14. Resolução do CONFEA n.º 0218, de 1973 - Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia.
15. Resolução do CONFEA n.º 0313, de 1986 - Dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas à regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei n.º 5.194, de 24 dezembro 1966, e dá outras providências.
16. Resolução do CONFEA n.º 0359, de 1991 - Dispõe sobre o exercício profissional, o registro e as atividades do Engenheiro de Segurança do Trabalho e dá outras providências.
17. Resolução do CONFEA n.º 0437, de 1999 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa às atividades dos Engenheiros e Arquitetos, especialistas em Engenharia de Segurança do Trabalho e dá outras providências.
18. Resolução do CONFEA n.º 0444, de 2000 - Dispõe sobre os procedimentos relativos ao consórcio de empresas, participação de empresas estrangeiras em licitações e acervo técnico de obras e serviços realizados no exterior.
19. Resolução do CONFEA n.º 0473, de 2002 (e anexo) - Institui Tabela de Títulos Profissionais do Sistema CONFEA/CREA e dá outras providências.
20. Resolução do CONFEA n.º 1.002, de 2002 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências.
21. Resolução do CONFEA n.º 1.004, de 2003 - Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar.
22. Resolução do CONFEA n.º 1.007, de 2003 - Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências.
23. Resolução do CONFEA n.º 1.008, de 2004 - Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades
24. Resolução do CONFEA n.º 1.047, de 2013 - Altera a Resolução n.º 1.008, de 09 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades.
25. Resolução do CONFEA n.º 1.050, de 2013 - Dispõe sobre a regularização de obras e serviços de Engenharia e Agronomia concluídos sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e dá outras providências.
26. Resolução do CONFEA n.º 1.073, de 2016 - Regulamenta a atribuição de títulos, atividades, competências e campos de atuação profissionais aos profissionais registrados no Sistema CONFEA/CREA para efeito de fiscalização do exercício profissional no âmbito da Engenharia e da Agronomia.
27. Resolução do CONFEA n.º 1.090, de 2017 - Dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

28. Resolução do CONFEA n.º 1.121, de 2019 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências.
29. Resolução do CONFEA n.º 1.137, de 2023 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências.

ANALISTA DE SISTEMAS - ÊNFASE EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

- a. Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco. Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros.
- b. Programação Orientada e Objetos: Fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos.
- c. Conhecimento Básico em Linguagens de Programação: Genexus.
- d. Sistemas Operacionais: Fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais.
- e. Administração de Servidores: Windows e Linux; Active Directory (AD). IIS (Windows Server).
- f. Internet e Intranet: Conceitos gerais; Servidores WEB e de e-mail; Computação na Nuvem.
- g. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001.
- h. Desenvolvimento de Sistemas: Gerenciamento de projetos: PMBOK. Conhecimento básico em Banco de Dados MSSQL.
- i. Banco de Dados: conhecimento, desenvolvimento e recuperação de banco de dados, projeto de bancos de dados relacionais, bancos de dados orientados a objetos, estruturas de arquivos e armazenamento.
- j. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital. Rotinas de Backup (cópias de segurança, restauração e recuperação). Dispositivos de Segurança. Conhecimento básico em Redes e Segurança da Informação.
- k. Gerenciamento de Projetos de Software. Requisitos de Software: Tipos de requisitos e gerência de requisitos. Gestão de Contratos. Gestão e análise de Projetos. Desenvolvimentos e manutenção de sistemas.
- l. Conhecimentos Básicos de Manutenção e Montagem: Manutenção de computadores. Suporte e Usuário. Conhecimento básico em montagem e configuração de computadores.
- m. Conhecimentos Básicos em Linguagem Web: Conhecimento básico em especificação de sistemas (requisitos e modelagens).
- n. Legislação Federal: Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992); Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018); Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.
- o. Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade).
- p. Trabalho em Equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.
- q. Legislação Institucional:
 1. Lei Federal n.º 6.496, de 07 de dezembro de 1977. Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de Serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; Autoriza a Criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências;
 2. Lei Federal n.º 4.950-A, de 22 de abril de 1966. Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária;
 3. Lei Federal n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

4. Resolução do CONFEA n.º 0218, de 1973. Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
5. Resolução do CONFEA n.º 1.002, de 2002. Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências;
6. Resolução do CONFEA n.º 1.004, de 2003. Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar;
7. Resolução do CONFEA n.º 1.008, de 2004. Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
8. Resolução do CONFEA n.º 1.047, de 28/05/2013. Altera a Resolução n.º 1.008, de 09 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
9. Resolução do CONFEA n.º 1.050, de 2013. Dispõe sobre a regularização de obras e serviços de Engenharia e Agronomia concluídos sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e dá outras providências;
10. Resolução do CONFEA n.º 1.090, de 2017. Dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante;
11. Resolução do CONFEA n.º 1.121, de 13/12/2019. Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências;
12. Resolução do CONFEA n.º 1137, de 31/03/2023. Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências;
13. Regimento Interno do CREA-RS.

ANALISTA DE SISTEMAS - ÊNFASE EM ANALISTA DE INFRAESTRUTURA

- a. Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco. Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros.
- b. Programação Orientada e Objetos: Fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos.
- c. Conhecimento Básico em Linguagens de Programação: Genexus.
- d. Sistemas Operacionais: Fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais.
- e. Administração de Servidores: Windows e Linux; Active Directory (AD). IIS (Windows Server).
- f. Internet e Intranet: Conceitos gerais; Servidores WEB e de e-mail; Computação na Nuvem.
- g. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001.
- h. Desenvolvimento de Sistemas: Gerenciamento de projetos: PMBOK. Conhecimento básico em Banco de Dados MSSQL.
- i. Banco de Dados: conhecimento, desenvolvimento e recuperação de banco de dados, projeto de bancos de dados relacionais, bancos de dados orientados a objetos, estruturas de arquivos e armazenamento.
- j. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital. Rotinas de Backup (cópias de segurança, restauração e recuperação). Dispositivos de Segurança. Conhecimento básico em Redes e Segurança da Informação.
- k. Gerenciamento de Projetos de Software. Requisitos de Software: Tipos de requisitos e gerência de requisitos. Gestão de Contratos. Gestão e análise de Projetos. Desenvolvimentos e manutenção de sistemas.
- l. Conhecimentos Básicos de Manutenção e Montagem: Manutenção de computadores. Suporte e Usuário. Conhecimento básico em montagem e configuração de computadores.
- m. Conhecimentos Básicos em Linguagem Web: Conhecimento básico em especificação de sistemas (requisitos e modelagens).
- n. Legislação Federal: Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992); Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018); Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999); das disposições gerais; dos



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

- o. Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade).
- p. Trabalho em Equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.
- q. Legislação Institucional:
1. Lei Federal n.º 4.950-A, de 22 de abril de 1966. Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária.
 2. Lei Federal n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências;
 3. Lei Federal n.º 6.496 de 07 de dezembro de 1977. Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de Serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; Autoriza a Criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências;
 4. Resolução do CONFEA n.º 0218, de 1973. Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
 5. Resolução do CONFEA n.º 1.002, de 2002. Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências.
 6. Resolução do CONFEA n.º 1.004, de 2003. Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar;
 7. Resolução do CONFEA n.º 1.008, de 2004. Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
 8. Resolução do CONFEA n.º 1.047, de 28/05/2013. Altera a Resolução n.º 1.008, de 09 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades.
 9. Resolução do CONFEA n.º 1.050, de 2013. Dispõe sobre a regularização de obras e serviços de Engenharia e Agronomia concluídos sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e dá outras providências.
 10. Resolução do CONFEA n.º 1.090, de 2017. Dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante;
 11. Resolução do CONFEA n.º 1.121, de 13/12/2019. Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências;
 12. Resolução do CONFEA n.º 1.137, de 31/03/2023. Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências;
 13. Regimento Interno do CREA-RS.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- a. Noções de Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação.
- b. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021).
- c. Principais contratos administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos.
- d. Manual de procedimentos para a verificação do exercício profissional. Disponível em: <https://www.confesa.org.br/manual-de-procedimentos-para-verificacao-do-exercicio-profissional>



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

- e. Legislação Federal: Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992); Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018); Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Da Administração Pública - art. 37 a 41; Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990).
- f. Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta, objetividade).
- g. Trabalho em Equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.
- h. Legislação Institucional:
1. Lei Federal n.º 4.950-A, de 22 de abril de 1966, que dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária;
 2. Lei Federal n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências;
 3. Lei Federal n.º 6.496, de 7 de dezembro de 1977, que institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a Criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências;
 4. Lei Federal n.º 6.839, de 30 de outubro de 1980, dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões;
 5. Decreto n.º 23.196, de 12 de outubro de 1933, que regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências;
 6. Decreto n.º 23.569, de 11 de dezembro de 1933, que regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor;
 7. Resolução do CONFEA n.º 0218, de 29 de junho de 1973, que discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
 8. Resolução do CONFEA n.º 0359, de 31 de julho de 1991, que dispõe sobre o exercício profissional, o registro e as atividades do Engenheiro de Segurança do Trabalho e dá outras providências;
 9. Resolução do CONFEA n.º 0417, de 27 de março de 1998, que dispõe sobre as empresas industriais enquadráveis nos Artigos 59 e 60 da Lei n. 5.194, de 1966;
 10. Resolução do CONFEA n.º 1.002, de 26 de novembro de 2002, que adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências;
 11. Resolução do CONFEA n.º 1.004, de 27 de junho de 2003, que aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar;
 12. Resolução do CONFEA n.º 1.008, de 9 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
 13. Resolução do CONFEA n.º 1.047, de 28 de maio de 2013, que altera a Resolução n. 1.008, de 9 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
 14. Resolução do CONFEA n.º 1.048, de 15 de agosto de 2013, que consolida as áreas de atuação, as atribuições e as atividades profissionais relacionadas nas leis, nos decretos-lei e nos decretos que regulamentam as profissões de nível superior abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;
 15. Resolução do CONFEA n.º 1.050, de 13 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a regularização de obras e serviços de Engenharia e Agronomia concluídos sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e dá outras providências;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

16. Resolução do CONFEA n.º 1.090, de 3 de maio de 2017, que dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante;
17. Resolução do CONFEA n.º 1.121, de 13 de dezembro de 2019, que dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências;
18. Resolução do CONFEA n.º 1.137, de 31 de março de 2023, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências;
19. Resolução do CONFEA n.º 1.139, de 24 de agosto de 2023, que altera os artigos 2.º e 3.º da Resolução n. 1.050, de 13 de dezembro de 2013, e dá outras providências;
20. Decisão Normativa do CONFEA n.º 47, de 16 de dezembro de 1992, que dispõe sobre as atividades de Parcelamento do Solo Urbano, as competências para executá-las e dá outras providências;
21. Decisão Normativa do CONFEA n.º 74, de 27 de agosto de 2004, que dispõe sobre a aplicação de dispositivos da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, relativos a infrações;
22. Regimento Interno do CREA-RS.

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

- a. Noções de Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação.
- b. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei n.º 14.133/2021).
- c. Principais contratos administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos.
- d. Legislação Federal: Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992); Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018); Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Da Administração Pública - art. 37 a 41; Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990).
- e. Manual de procedimentos para a verificação do exercício profissional. Disponível em: <https://www.confea.org.br/manual-de-procedimentos-para-verificacao-do-exercicio-profissional>
- f. Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta, objetividade).
- g. Trabalho em Equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.
- h. Legislação Institucional:
 1. Lei Federal n.º 4.950-A, de 22 de abril de 1966, que dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária;
 2. Lei Federal n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências;
 3. Lei Federal n.º 6.496, de 7 de dezembro de 1977, que institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a Criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências;
 4. Lei Federal n.º 6.839, de 30 de outubro de 1980, dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

5. Decreto n.º 23.196, de 12 de outubro de 1933, que regula o exercício da profissão agrônômica e dá outras providências;
6. Decreto n.º 23.569, de 11 de dezembro de 1933, que regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor;
7. Resolução do CONFEA n.º 0218, de 29 de junho de 1973, que discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
8. Resolução do CONFEA n.º 0359, de 31 de julho de 1991, que dispõe sobre o exercício profissional, o registro e as atividades do Engenheiro de Segurança do Trabalho e dá outras providências;
9. Resolução do CONFEA n.º 0417, de 27 de março de 1998, que dispõe sobre as empresas industriais enquadráveis nos Artigos 59 e 60 da Lei n. 5.194, de 1966;
10. Resolução do CONFEA n.º 1.002, de 26 de novembro de 2002, que adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências;
11. Resolução do CONFEA n. 1.004, de 27 de junho de 2003, que aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar;
12. Resolução do CONFEA n.º 1.008, de 9 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
13. Resolução do CONFEA n.º 1.047, de 28 de maio de 2013, que altera a Resolução n. 1.008, de 9 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
14. Resolução do CONFEA n.º 1.048, de 15 de agosto de 2013, que consolida as áreas de atuação, as atribuições e as atividades profissionais relacionadas nas leis, nos decretos-lei e nos decretos que regulamentam as profissões de nível superior abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;
15. Resolução do CONFEA n.º 1.050, de 13 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a regularização de obras e serviços de Engenharia e Agronomia concluídos sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e dá outras providências;
16. Resolução do CONFEA n.º 1.090, de 3 de maio de 2017, que dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante;
17. Resolução do CONFEA n.º 1.121, de 13 de dezembro de 2019, que dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências;
18. Resolução do CONFEA n.º 1.137, de 31 de março de 2023, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências;
19. Resolução do CONFEA n.º 1.139, de 24 de agosto de 2023, que altera os artigos 2.º e 3.º da Resolução n. 1.050, de 13 de dezembro de 2013, e dá outras providências;
20. Decisão Normativa do CONFEA n.º 47, de 16 de dezembro de 1992, que dispõe sobre as atividades de Parcelamento do Solo Urbano, as competências para executá-las e dá outras providências;
21. Decisão Normativa do CONFEA n.º 74, de 27 de agosto de 2004, que dispõe sobre a aplicação de dispositivos da Lei n. 5.194, de 24 de dezembro de 1966, relativos a infrações;
22. Regimento Interno do CREA-RS.

CONTADOR

- a. Contabilidade aplicada ao Serviço Público: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, receitas de competência dos municípios, classificação, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa.
- b. Despesas Públicas: Conceitos, classificação, licitação, regime de adiantamento. Estágios de execução e regime de contabilização.
- c. Orçamento Público: Conceito e Princípios orçamentários. Exercício Financeiro. Créditos Adicionais. Antecipação de Receitas orçamentárias. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Restos a pagar. Balancete: características, conteúdo e forma.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

- d. Demonstrações Contábeis segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - Federação 2020.
- e. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Despesas com Pessoal, Transferências Voluntárias, Destinação de recursos públicos para o setor privado, da Dívida e do endividamento, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Restos a pagar, Da Transparência, controle e Fiscalização: Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
- f. Relatório de Gestão Fiscal.
- g. Legislação Federal: Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992); Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018); Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.
- h. Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade).
- i. Trabalho em Equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.
- j. Legislação Institucional:
 - 1. Lei Federal n.º 4.950-A, de 22 de abril de 1966. Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária;
 - 2. Lei Federal n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências;
 - 3. Lei Federal n.º 6.496, de 07 de dezembro de 1977. Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de Serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; Autoriza a Criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências;
 - 4. Resolução do CONFEA nº 0218, de 1973. Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
 - 5. Resolução do CONFEA n.º 1.002, de 2002. Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências;
 - 6. Resolução do CONFEA n.º 1.004, de 2003. Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar;
 - 7. Resolução do CONFEA n.º 1.008, de 2004. Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
 - 8. Resolução do CONFEA n.º 1.047, de 28/05/2013. Altera a Resolução n.º 1.008, de 09 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
 - 9. Resolução do CONFEA n.º 1.050, de 2013. Dispõe sobre a regularização de obras e serviços de Engenharia e Agronomia concluídos sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e dá outras providências;
 - 10. Resolução do CONFEA n.º 1.090, de 2017. Dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante;
 - 11. Resolução do CONFEA n.º 1.121, de 13/12/2019. Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências;
 - 12. Resolução do CONFEA n.º 1.137, de 31/03/2023. Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências;
 - 13. Regimento Interno do CREA-RS.

ENGENHEIRO CIVIL

- a. Planejamento de Projetos e Obras. Programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções. Técnico, físico-financeiro e econômico. Normas técnicas.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

- b. Análise e Interpretação de Documentação Técnica: Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras.
- c. Análises Hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção).
- d. Segurança e Higiene do Trabalho.
- e. Fiscalização de Obras e Serviço: Ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura); documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo).
- f. Avaliação de Custos: Levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais.
- g. Licitação de Obras Públicas: Conceito, finalidade, princípios. Obrigatoriedade. Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. Modalidades. Procedimentos. Revogação e anulação. Objeto da licitação, homologação e adjudicação. Acervo Técnico. Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo.
- h. Contratos Administrativos de Obras Públicas: Conceito, características, requisitos substanciais e formais. Peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia: Lei n.º 13.303/2016 e suas alterações (Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios). Lei n.º 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
- i. Noções de projeto assistido por computador (AutoCAD).
- j. Gestão de projetos (MS Project).
- k. Obras de Edificações: Projetos e especificações de materiais e serviços. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. Programação de obras. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. Engenharia de Avaliações (NBR 14653). Noções, conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção.
- l. Obras Hídricas: Principais estruturas hidráulicas - barragens, soleiras, órgãos extravasores, tomadas de água, canais, condutos sob pressão, túneis, bueiros: tipos; finalidade; seções típicas; pré-dimensionamento; aspectos construtivos. Aproveitamento hidrelétrico. Avaliação de potencial hidráulico; estruturas componentes; turbinas (tipos e aplicação) e geradores; aspectos construtivos; vantagens e desvantagens em relação a outras formas de geração de energia (térmica, eólica, nuclear, biomassa). Irrigação e drenagem. Conceito, finalidade, aspectos construtivos. Principais condicionantes de um projeto de irrigação. Operação e manutenção de um perímetro de irrigação. Obras de saneamento. Abastecimento de água - captação, adução, tratamento (ETA), recalque, preservação, distribuição. Coleta e tratamento de esgoto (ETE, lagoas de estabilização, fossas sépticas). Obras de defesa contra inundação e de macrodrenagem - reservatórios de cheias, bacias de acumulação, alargamento de calhas fluviais, canalização de cursos de água, reflorestamento da bacia hidrográfica. Aspectos construtivos. Operação e manutenção. Obras portuárias. Tipos de portos (genéricos e especializados). Obras de implantação e de manutenção. Principais equipamentos de operação. Estruturas de proteção e atracamento. Canal de acesso. Aspectos construtivos. Operação e manutenção. Bombas e Máquinas Hidráulicas. Recursos Hídricos Recursos hídricos superficiais e subterrâneos; Bacias hidrográficas; Regularização de vazões e controle de estiagem; Transportes de sedimentos.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

- m. Legislação Federal: Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992); Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018); Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.
- n. Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade).
- o. Trabalho em Equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.
- p. Legislação Institucional:
1. Ato Normativo do CREA/RS nº 002, de 1997 - Dispõe sobre a elaboração do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e o desempenho de atividades correlatas.
 2. Lei Federal n.º 4.950-A, de 1966 - Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária.
 3. Lei Federal n.º 5.194, de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.
 4. Lei Federal n.º 6.496, de 1977 - Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de Serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; Autoriza a Criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências
 5. Regimento Interno do CREA/RS.
 6. Resolução do CONFEA n.º 0218/1973 - Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
 7. Resolução do CONFEA n.º 0359, de 1991 - Dispõe sobre o exercício profissional, o registro e as atividades do Engenheiro de Segurança do Trabalho e dá outras providências.
 8. Resolução do CONFEA n.º 1.002, de 2002 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências.
 9. Resolução do CONFEA n.º 1.004, de 2003 - Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar.
 10. Resolução do CONFEA n.º 1.008, de 2004 - Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades
 11. Resolução do CONFEA n.º 1.047, de 2013 - Altera a Resolução n.º 1.008, de 09 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades.
 12. Resolução do CONFEA n.º 1.050, de 2013 - Dispõe sobre a regularização de obras e serviços de Engenharia e Agronomia concluídos sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e dá outras providências.
 13. Resolução do CONFEA n.º 1.090, de 2017. Dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante.
 14. Resolução do CONFEA n.º 1.121, de 2019 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências.
 15. Resolução do CONFEA n.º 1.137, de 2023 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências.

PROCURADOR JURÍDICO

- a. Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei n.º 9.868/1999) e arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei n.º 9.882/1999). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais. Da organização



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Judiciário: disposições gerais; da Advocacia Pública. Os remédios constitucionais: mandado de segurança (Lei n.º 12.016/2009), ação popular (Lei n.º 4.717/1965), *habeas data* (Lei n.º 9.507/1997), mandado de injunção, ação civil pública (Lei n.º 7.347/1985). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional.

- b. Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei n.º 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo: das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.
- a. Direito Civil: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Civil. Código de Defesa do Consumidor: Lei Federal n.º 8.078/1990.
- c. Direito Processual Civil: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do *amicus curiae*. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei n.º 13.105/2015. Lei n.º 9.099/1995. Lei n.º 12.153/2009. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Processual Civil.

- d. Direito Tributário: O Estado e o Poder de Tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei n.º 6.830/1980). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.
- e. Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Direito do Trabalho na Constituição Federal de 1988. Princípios do Direito do Trabalho; Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Contrato individual do trabalho; Terceirização no Direito do Trabalho; Salário e remuneração; Férias, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Gratificação de Natal, Repouso Semanal Remunerado e Aviso-prévio; Estabilidade e Garantia de Emprego; Meio ambiente do trabalho. Medicina e Segurança do Trabalho, organização sindical. Convenção e Acordo Coletivo do Trabalho; Princípios do Processo do Trabalho; Organização e competência da Justiça do Trabalho; Dissídios individuais e coletivos do trabalho. Comissões de Conciliação Prévia. Ritos Trabalhistas; Sentença Normativa; Sistema Recursal Trabalhista; Liquidação e Execução Trabalhista. Súmulas do TST, Orientações Jurisprudenciais. Reforma trabalhista (Lei n.º 13.467/2017). Consolidação das Leis do Trabalho: Decreto-lei nº 5.452/1943.
- f. Legislação Federal: Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992); Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018); Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.
- g. Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discricão, conduta, objetividade).
- h. Trabalho em Equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.
- i. Legislação Institucional:
1. Lei Federal n.º 4.950-A, de 22 de abril de 1966. Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária;
 2. Lei Federal n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências;
 3. Lei Federal n.º 6.496, de 07 de dezembro de 1977. Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de Serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; Autoriza a Criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

4. Lei Federal nº 8.195, de 26 de junho de 1991. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, dispondo sobre eleições diretas para Presidentes dos Conselhos Federal e Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, e dá outras providências;
5. Lei Federal nº 8.429, de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências;
6. Lei Federal nº 9.492, de 1997. Define competência, regulamenta os serviços concernentes ao protesto de títulos e outros documentos de dívida e dá outras providências;
7. Lei Federal nº 9.784, de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
8. Lei Federal nº 12.514, de 2011. Que trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral (Fixa os valores de anuidades e ARTs, bem como regras específicas);
9. Lei Federal nº 13.019, de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015);
10. Lei Federal nº 12.527, de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
11. Lei Federal nº 13.709, de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
12. Resoluções do CONFEA nº 0218, de 1973. Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
13. Resolução do CONFEA nº 1.002, de 2002. Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências;
14. Resolução do CONFEA nº 1.004, de 2003. Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar;
15. Resolução do CONFEA nº 1.008, de 2004. Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
16. Resolução do CONFEA nº 1.039, de 2012. Regulamenta a sucessividade de mandatos para funções eletivas do Sistema CONFEA/CREA e Mútua e dá outras providências;
17. Resolução do CONFEA nº 1.047, de 28/05/2013. Altera a Resolução nº 1.008, de 09 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades;
18. Resolução do CONFEA nº 1.048, de 15/08/2013. Consolida as áreas de atuação, as atribuições e as atividades profissionais relacionadas nas leis, nos decretos-lei e nos decretos que regulamentam as profissões de nível superior abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;
19. Resolução do CONFEA nº 1.050, de 2013. Dispõe sobre a regularização de obras e serviços de Engenharia e Agronomia concluídos sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e dá outras providências;
20. Resolução do CONFEA nº 1.075, de 2016. Dispõe sobre realização de parcerias com Entidades de Classe;
21. Resolução nº 1080, de 24/08/2016. Altera a Resolução nº 1.034, de 26 de setembro de 2011, que dispõe sobre o processo legislativo e os procedimentos para elaboração, aprovação e homologação de atos administrativos normativos de competência do Sistema Confea/Crea.
22. Resolução do CONFEA nº 1.090, de 03/05/2017. Dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante;
23. Resolução do CONFEA nº 1.121, de 13/12/2019. Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências;
24. Resolução do CONFEA nº 1.137, de 31/03/2023. Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

25. Resolução do CONFEA n.º 1.144, de 2024. Dispõe sobre o registro e revisão de registro de Instituição de Ensino e Entidades de Classe;
26. Resolução do CONFEA n.º 1.145, de 2024. Dispõe sobre a composição dos plenários e das câmaras especializadas;
27. Regimento Interno do CREA-RS.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO III

MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA

O(a) candidato(a) _____ Documento de Identificação n.º _____, CPF n.º _____, foi submetido(a), nesta data, a consulta médica/ exame clínico sendo identificada a existência de deficiência, conforme especificação a seguir:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia | <input type="checkbox"/> Triplegia | <input type="checkbox"/> Paraparesia | <input type="checkbox"/> Triparesia |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia | <input type="checkbox"/> Hemiplegia | <input type="checkbox"/> Monoparesia | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia | <input type="checkbox"/> Tetraparesia | <input type="checkbox"/> Hemiparesia | <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> Ostomia | <input type="checkbox"/> Nanismo | | |
- Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ()

Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ()

- Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;
- Baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;
- Somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. A soma do campo visual do candidato é de _____ graus;
- Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ()

Caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO ()

Caracteriza-se por: deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo.

CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA:

- | | | | |
|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Acesso Facilitado | <input type="checkbox"/> Sala para amamentação | <input type="checkbox"/> Uso de Prótese Auditiva | <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras |
| <input type="checkbox"/> Tempo Adicional | <input type="checkbox"/> Ledor | <input type="checkbox"/> Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta | |
| <input type="checkbox"/> Caderno de Provas Ampliado; tamanho da fonte: _____ | | <input type="checkbox"/> Outra adaptação: Descrever motivo/justificativa: _____ | |

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Histórico da patologia: _____

Data da emissão deste documento: _____.

Nome do profissional de saúde de nível superior e n.º de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

**ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS**

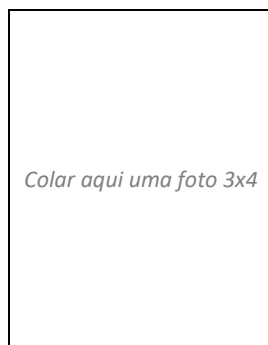
Nome do candidato: _____

Número de Inscrição: _____ RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: _____ Cidade: _____ Estado (UF): _____

Cargo: _____

Eu, conforme dados preenchidos no site da Legalle Concursos e conforme dados preenchidos acima visando o cargo de _____ do Concurso Público n.º 01/2025 do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do - CREA-RS, formalizo o pedido de reserva de vaga como negro/pardo, DECLARANDO, nos termos e sob as penas da Lei, para fins de inscrição neste Concurso Público, que sou cidadão(ã) afrodescendente, nos termos da legislação federal em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.



Colar aqui uma foto 3x4

Também, DECLARO estar ciente que as informações aqui prestadas serão averiguadas pela Comissão de Controle na Identificação do Componente Étnico Racial.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	08/04/2025
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	08 a 15/04/2025
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	17/04/2025
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	08/04 a 08/05/2025
Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	08 a 15/04/2025
Disponibilização de consulta ao Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	17/04/2025
Período de Recursos - Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrições	18 a 24/04/2025
Disponibilização de consulta ao Resultado Oficial da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	28/04/2025
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com deficiência e condições especiais para o dia de prova, e para entrega da autodeclaração dos candidatos inscritos para as cotas de negros ou pardos	08/05/2025
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	09/05/2025
Edital de Homologação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos, Reserva de vagas e Condições especiais para o dia da prova	15/05/2025
Período de recursos - Homologação das Inscrições	16 a 20/05/2025
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - Lista Oficial de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições especiais para o dia da prova, e Convocação para as Provas Teórico-Objetiva, de Redação e Discursiva	21/05/2025
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva, de Redação e Discursiva	21/05/2025
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	21/05 a 22/06/2025
Aplicação das Provas Teórico-Objetiva, de Redação e Discursiva	22/06/2025
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva, Padrão de Resposta da Prova Discursiva e Espelho de Correção da Prova de Redação	23/06/2025
Período de Recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva, Padrão de Resposta da Prova Discursiva e Espelho de Correção da Prova de Redação e Período de vistas das Provas-Padrão	24 a 26/06/2025
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva, Padrão Oficial de Resposta da Prova Discursiva e Espelho Oficial de Correção da Prova de Redação	07/07/2025
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva e Divulgação preliminar dos candidatos a terem a Prova de Redação ou Discursiva corrigidas	07/07/2025
Período de Recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva e Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	08 a 10/07/2025



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva, Divulgação oficial dos candidatos a terem a Prova de Redação ou Discursiva corrigidas e Convocação para a Prova de Títulos para os cargos de Analista de Sistemas	11/07/2025
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	12 a 16/07/2025
Publicação das Notas Preliminares das Provas de Redação, Discursiva e de Títulos	23/07/2025
Período de Recursos - Notas Preliminares das Provas de Redação, Discursiva e de Títulos e Período de solicitação de vistas da Folha Definitiva da Prova de Redação ou da Prova Discursiva, Ata Individual de Correção e do Formulário Eletrônico de Títulos	24 a 28/07/2025
Publicação das Notas Oficiais das Provas de Redação, Discursiva e de Títulos e Convocação para o Procedimento de Heteroidentificação e a Análise Biopsicossocial	1º/08/2025
Realização do Procedimento de Heteroidentificação e da Análise Biopsicossocial	09/08/2025
Publicação do Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação e da Análise Biopsicossocial e Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	12/08/2025
Período de Recursos - Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação e da Análise Biopsicossocial	13 a 15/08/2025
Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	15/08/2025
Publicação do Resultado Oficial do Procedimento de Heteroidentificação e da Análise Biopsicossocial e Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	19/08/2025
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 19/08/2025