



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**EDITAL N.º 01/2025**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EFETIVO E CADASTRO DE RESERVA DO  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO DO SUL**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO DO SUL (Crea-MS)**, autarquia federal, instituída pela Resolução n.º 263, de 20 de outubro de 1979, 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, representado por sua Presidente, Engenheira Agrimensora VÂNIA ABREU DE MELLO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO o EDITAL de CONCURSO PÚBLICO destinado ao preenchimento de vagas em seu quadro de pessoal e à formação de cadastro de reserva por meio de avaliação por provas, de acordo com as normas e condições seguintes:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, executado por meio do Instituto de Seleção e Tecnologia - Instituto Seleção.
- 1.2. Todas as datas relativas ao presente Concurso Público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no “Cronograma - Anexo I” deste Edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e de outros avisos publicados no site do Instituto Seleção.
- 1.3. A descrição das atribuições dos cargos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.4. O conteúdo programático consta no Anexo III deste Edital.
- 1.5. Os itens deste Edital, incluindo o “Cronograma - Anexo I,” poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não for consumada a providência ou o evento que lhes diz respeito. Essas circunstâncias serão publicadas no site do Instituto Seleção ([www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br)) por meio de retificação do Edital ou aviso.
- 1.6. Todas as etapas deste Concurso Público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia Convocação dos candidatos. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 1.7. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste Edital e deverá ser realizada exclusivamente no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br).
- 1.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br), não podendo alegar desconhecimento em nenhum momento.
- 1.9. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas neste Edital, obedecida à ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto para este processo.
- 1.10. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados a este Edital deverão ser encaminhados através do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do INSTITUTO SELEÇÃO, por meio do Fale Conosco no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br), ou pelo e-mail: [contato@institutoselecao.org.br](mailto:contato@institutoselecao.org.br), ou pelo telefone (21) 3892-9321, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h, exceto sábados, domingos e feriados (horário de Brasília).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

## 2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este Edital por meio do endereço eletrônico [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br), seguindo as instruções disponíveis na página do Concurso Público, nos prazos estipulados no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá fazer um cadastro no endereço eletrônico do INSTITUTO SELEÇÃO, caso não esteja previamente cadastrado.
- 2.3. O impugnante deverá indicar obrigatoriamente o item/subitem que deseja impugnar.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão avaliados pelo INSTITUTO SELEÇÃO.
- 2.5. A decisão sobre a impugnação não estará sujeita a recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br), na data especificada no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.
- 2.7. Impugnações relacionadas a retificações deste Edital, se houverem, devem ser apresentadas no prazo de 48 horas, a contar da data de publicação da retificação, por meio do e-mail: [contato@institutoselecao.org.br](mailto:contato@institutoselecao.org.br), com o assunto “Impugnação contra retificação n.º xxx do Edital n.º 01/2025 do Concurso Público do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul - Crea-MS.

## 3. DAS VAGAS

- 3.1. Os cargos, o número de vagas, carga horária, remunerações são os seguintes:

Cargo	Vagas				Piso salarial	Carga Horária Semanal
	Total	AC	PcD	PPP		
Agente Administrativo	5 + CR	3	1	1	R\$ 2.289,98 + benefícios	30h
Agente de Fiscalização	CR	CR	CR	CR	R\$ 2.887,37 + benefícios	30h
Procurador Jurídico	CR	CR	CR	CR	R\$ 5.396,30 + benefícios	30h
Contador	CR	CR	CR	CR	R\$ 5.396,30 + benefícios	30h
Profissional do Sistema Confea/Crea	1+CR	1	CR	CR	R\$ 7.669,05 + benefícios	30h
Jornalista	CR	CR	CR	CR	R\$ 5.396,30 + benefícios	25h
Publicitário	CR	CR	CR	CR	R\$ 5.396,30 + benefícios	30h
Analista de Tecnologia da Informação	CR	CR	CR	CR	R\$ 5.396,30 + benefícios	30h

- 3.1.1. O detalhamento dos cargos por lotação e modalidade (exclusivo para o cargo de “Profissional do Sistema Confea/Crea”), bem como os requisitos estão descritos na tabela abaixo:

Cargo	Pré-requisitos	Total de vagas	Lotação
Agente Administrativo	Ensino Médio completo	2 + CR	Campo Grande
Agente de Fiscalização	Ensino Médio completo, CNH categoria “B”	CR	Campo Grande
Procurador Jurídico	Nível Superior, bacharel em Direito, com registro na OAB	CR	Campo Grande
Contador	Nível Superior, bacharel em Ciências Contábeis, com registro no CRC	CR	Campo Grande



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Profissional do Sistema Confea/Crea – Modalidade Agronomia	Nível Superior, na modalidade Agronomia, com registro no Crea.	1 + CR	Campo Grande
Profissional do Sistema Confea/Crea – Modalidade Mecânica	Nível Superior, na modalidade Mecânica, com registro no Crea.	CR	Campo Grande
Profissional do Sistema Confea/Crea – Modalidade Civil	Nível Superior, na modalidade Civil, com registro no Crea.	CR	Campo Grande
Jornalista	Nível Superior (Graduação Plena – Bacharel) em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e registro na Delegacia Regional do Trabalho - DRT	CR	Campo Grande
Publicitário	Nível Superior (Graduação Plena – Bacharel) em Publicidade ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e registro na Delegacia Regional do Trabalho - DRT	CR	Campo Grande
Analista de Tecnologia da Informação	Nível Superior (Bacharel ou Tecnólogo) em Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação ou Curso de Nível Superior, reconhecido pelo MEC, equivalente na Área de Tecnologia da Informação.	CR	Campo Grande
Agente Administrativo	Ensino Médio completo	1 + CR	Três Lagoas
Agente Administrativo	Ensino Médio completo	1 + CR	Ponta Porã
Agente Administrativo	Ensino Médio completo	1 + CR	Chapadão do Sul
Agente Administrativo	Ensino Médio completo	CR	Naviraí

LEGENDA: AC = vagas de ampla concorrência; PPP = vagas reservadas aos candidatos negros/pardos; PcD = vagas reservadas às pessoas com deficiência; CR = cadastro de reserva.

3.1.2. **As modalidades de atuação e as respectivas formações em Nível Superior para o cargo de Profissional do Sistema Confea/Crea são definidas na Resolução n.º 473/2002 (com as atualizações do Anexo) do Confea.**

3.2. Os candidatos, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:

- a) Possuem plenas condições para a execução das atividades dos cargos e;
- b) Atendem aos requisitos para participação nas etapas do Concurso Público, estabelecidos no presente Edital.

3.3. **Local de Trabalho:** conforme lotação informada na tabela do item 3.1.1.

3.3.1. O Crea-MS poderá alterar a lotação do candidato, na contratação inicial ou a qualquer momento após o vínculo empregatício, de acordo com a conveniência e necessidade do Crea-MS, desde que dentro do Estado de Mato Grosso do Sul.

3.4. **Regime jurídico:** os candidatos aprovados e contratados estarão sujeitos ao regime da Consolidação das



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Leis do Trabalho - CLT, e ao período de experiência de até 90 (noventa) dias, percebendo o salário inicial da carreira, conforme consignado no Plano de Cargos e Salários - PCS 2023, de 7 de dezembro de 2023, independentemente da existência de Planos pretéritos, e suas atualizações posteriores, conforme o respectivo cargo.

3.5. **Dos Benefícios:** O Crea-MS oferecerá aos candidatos admitidos os benefícios vigentes à época da publicação do Edital, a saber:

3.5.1. Vale Alimentação: R\$ 1.000,00 mensais;

3.5.2. Assistência Médica (através do custeio de 80% do plano de saúde que tem como prestador de serviço atual: Unimed Campo Grande);

3.5.3. Vale transporte conforme legislação vigente.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos e eventuais retificações, certificando-se de que:

- a) Preenche todos os requisitos exigidos para participar do Concurso Público;
- b) Possui plenas condições para execução das atividades dos cargos;
- c) Atenderá às exigências para participar de todas as etapas do Concurso Público na forma deste Edital.

4.1.1. O deferimento da inscrição do candidato no Concurso Público não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame, ou a Nomeação/Convocação do candidato para o cargo, havendo necessidade de que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste Edital, bem como seja aprovado em todas as etapas do Concurso Público.

4.2. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	R\$ 70,00
Nível Superior	R\$ 100,00

4.3. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período previsto no "Cronograma - Anexo I" deste Edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br).

4.4. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do presente Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no Edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

4.5. O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização das provas, etapas e/ou procedimentos, não será permitido entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

4.6. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

requisitos exigidos neste Edital será eliminado deste Concurso Público.

4.7. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul, Crea-MS e/ou do Instituto Seleção.

4.8. O Instituto Seleção não aceitará inscrições cujo pagamento seja efetuado fora do prazo, ou de forma diversa do estipulado neste Edital, independente, se eventualmente, forem aceitas pelo banco ou afins.

4.9. Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque.

4.10. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não, seja processado pela instituição bancária/operadora de cartão.

4.11. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

4.12. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

4.13. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Acessar, via Internet, o site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br) e localizar a área destinada ao Concurso Público do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul - Crea-MS;
- b) Ler e estar conforme as normas deste Edital;
- c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e, em seguida, enviá-la conforme as respectivas instruções;
- d) Após o envio da ficha de inscrição, será automaticamente gerado o documento de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

4.13.1. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme sua formação, não podendo se inscrever para mais de um cargo em que as provas sejam no mesmo turno.

4.13.2. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova por qual cargo planeja concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

4.14. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário, emitido pelo sistema do Instituto Seleção no ato da inscrição do candidato, até a data prevista para vencimento, observado o horário do expediente da agência bancária. **ATENÇÃO:** a inscrição, via Internet, só será efetivada após a confirmação do pagamento até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.

4.15. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste Edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, mesmo que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

4.16. A inscrição será somente efetivada após a confirmação do pagamento.

4.17. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato, no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste

Rua Sebastião Taveira, 268 • Bairro São Francisco • CEP 79010-480 • Campo Grande – MS

Fone: 0800 368 1000 • Site: [www.creams.org.br](http://www.creams.org.br) • E-mail: [creams@creams.org.br](mailto:creams@creams.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

documento.

4.18. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do documento relativo à taxa de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento da taxa de inscrição, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

4.19. Quanto ao pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto bancário não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, tampouco a devolução de valores.

4.20. O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário emitido pelo Instituto Seleção, gerado ao término do processo de inscrição.

4.21. Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fax, transferência ou depósito em conta, depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, PIX, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.22. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo da inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

4.23. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público ou em razão de fato atribuível somente ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul - Crea-MS e/ou Instituto Seleção.

4.24. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, que estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br).

4.25. O Instituto Seleção e o Crea-MS não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

4.26. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste Edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela, decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

4.27. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição, para outro cargo ou para outro Concurso Público e/ou Processo Seletivo.

4.28. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas, a nomeação, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas.

4.29. O cartão de confirmação de inscrição e do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) caso seja solicitado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

4.30. Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social por meio de requerimento via e-mail: [contato@institutoselecao.org.br](mailto:contato@institutoselecao.org.br), durante o período de inscrição conforme “Cronograma - Anexo I”.

4.30.1. Após a devida inscrição, o candidato transgênero (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo pelo e-mail [contato@institutoselecao.org.br](mailto:contato@institutoselecao.org.br) durante o período de inscrição conforme cronograma - Anexo I.

4.30.2. O candidato deverá preencher o formulário que será encaminhado pelo Instituto Seleção após a solicitação, e - em prazo hábil - reencaminhar o documento preenchido, acompanhado de cópia de documento oficial de identificação e/ou cópia do registro do nome social.

4.30.3. O requerimento será analisado com base nos documentos encaminhados, podendo ou não ser atendido, com a devida justificativa.

4.31. O candidato que necessite de atendimento especial para a realização das provas, observados os requisitos para participação de todas as etapas do certame e para o exercício do cargo previsto neste Edital, deverá formalizar pedido no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, conforme o exposto neste Edital.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que surgirem no prazo de validade do Concurso Público, desde que a função pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, de acordo com o inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro 2004 e pelo Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.2. Às pessoas com deficiência que pretendam usar as prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência.

5.3. O candidato, ao se inscrever como pessoa com deficiência, declara tacitamente que sua deficiência se enquadra na Lei Federal n.º 13.146, 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse na função para a qual planeja concorrer, conforme especificado no presente Edital.

5.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de PCD, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

5.6. A ordem de Convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª e assim sucessivamente.

5.7. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

5.8. O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, exclusivamente no período previsto no Anexo I - Cronograma para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD).

5.9. NÃO será aceito laudo médico enviado após a finalização do prazo citado acima.

5.10. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência dessa modalidade, devendo o laudo passar por análise do Instituto Seleção. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do Instituto Seleção.

5.12. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

5.13. O laudo deverá ser emitido por médico, preferencialmente digitado, contendo as seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até doze meses anteriores ao último dia de inscrição deste Edital;
- b) constar nome completo do candidato;
- c) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.14. O laudo que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou enviado fora do prazo constante no Anexo I - Cronograma, não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

5.15. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

5.16. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência no ato da inscrição e não anexar o laudo médico será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

5.17. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.18. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo do pagamento do valor da inscrição.

5.19. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial,





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme a legislação vigente.

5.20. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se a Perícia Médica, que será promovida pelo Instituto de Seleção.

5.21. A Perícia Médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.22. O não cumprimento do disposto neste tópico, a reprovação na Perícia Médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos com deficiência.

5.23. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.24. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na Perícia Médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

5.25. Após a Admissão do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

## **6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA PROVA**

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, obrigatoriamente, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor, tempo adicional para realização da prova e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), entre outros determinados por lei.

6.2. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo Instituto Seleção, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.3. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme o prazo do período de inscrição no “Cronograma - Anexo I” deste Edital:

- a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;
- b) Enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, na qual conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

6.4. Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste Edital, este deverá entrar em contato com o INSTITUTO SELEÇÃO no período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” deste Edital, por meio do “Fale Conosco” (e-mail), no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br).

6.5. Será divulgada, no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br), a relação de candidatos que tiverem seus pedidos de atendimento especial para a realização das provas deferidos ou indeferidos.

6.6. O candidato cujo tenha seu pedido de atendimento especial indeferido, poderá interpor recurso nos prazos definidos no “Cronograma - Anexo I” deste Edital, por meio do formulário eletrônico, disponível na área do candidato.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 6.7. Não será aceito o envio de documentos durante o período de recurso.
- 6.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para essa finalidade, conforme previsto neste Edital.
- 6.9. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.
- 6.10. O candidato que requerer prova ampliada, folha de respostas ampliada, leitor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) ou outra necessidade especial/específica deverá anexar laudo médico, conforme os itens abaixo, sob pena de não ter seu pedido atendido:
- a) Ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste Edital;
  - b) Constar nome completo do candidato;
  - c) Constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
  - d) Constar a espécie e o grau ou nível de deficiência, conforme o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
  - e) Constar a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
  - f) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
  - g) No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 6.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do INSTITUTO SELEÇÃO.
- 6.12. O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o INSTITUTO SELEÇÃO por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.13. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.
- 6.14. O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva não garante o direito ao exercício da atividade-fim do cargo escolhido no ato da inscrição, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos do cargo estabelecidos neste Edital.

## **7. DA CANDIDATA LACTANTE**

- 7.1. Conforme previsto na Lei Federal n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até seis meses durante a realização da prova, desde que o requeira no formulário de inscrição.
- 7.2. Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até seis meses no dia da realização da prova,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

sendo que a prova da idade será efetuada mediante declaração no ato da inscrição para o Concurso Público e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a realização da Prova Objetiva.

7.3. A lactante deverá apresentar-se, no dia e horário da aplicação da prova para o qual foi convocada, com a criança lactente e um único acompanhante maior idade (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

7.4. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, sendo proibido o uso de objetos eletrônicos, como aparelhos celulares, notebook, tablet, iPod, iPad e outros dispositivos que permitam a comunicação de informações e dados.

7.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, por filho.

7.6. Durante o período de amamentação, a candidata lactante se ausentará temporariamente da sala de prova e será acompanhada por um fiscal.

7.7. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.8. Não será permitida a permanência de crianças que não sejam lactentes.

7.9. Não será disponibilizado pelo INSTITUTO SELEÇÃO pessoa responsável para a guarda da criança, e a ausência do responsável acompanhante, acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

7.10. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

## **8. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS/PARDOS**

8.1. Das vagas destinadas a cada cargo, 20% serão reservadas a candidatos autodeclarados "Pessoas negras/pardas", na forma da Lei n.º 12.990, de 9 de junho de 2014.

8.2. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.990, de 9 de junho de 2014.

8.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros ou pardos e autodeclarar-se negro ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.4. Para cumprimento do disposto no item 8.3., o candidato deverá utilizar a Autodeclaração - Anexo IV, para tanto, deverá ser impressa, preenchida, assinada, digitalizada e enviada, via Upload, acessando a Área do Candidato, para ser anexada à inscrição do candidato, através da Área do Candidato.

8.5. Até o final do período de inscrição no concurso, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros ou pardos.

8.6. A Autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso.

8.7. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo

Rua Sebastião Taveira, 268 • Bairro São Francisco • CEP 79010-480 • Campo Grande – MS

Fone: 0800 368 1000 • Site: [www.creams.org.br](http://www.creams.org.br) • E-mail: [creams@creams.org.br](mailto:creams@creams.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

esse responder por qualquer falsidade.

8.8. Os candidatos negros ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, conforme a sua classificação no concurso.

8.9. Os candidatos negros ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, ou pardos, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros ou pardos aprovados.

8.10. Em caso de desistência de candidato negro ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.

8.11. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa negra ou parda, se aprovado, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral (ampla concorrência), respeitando-se os limites do Anexo II, do Decreto Federal n.º 9.739, de 28 de março de 2019.

8.12. A primeira pessoa negra/parda classificada no concurso será nomeada para ocupar a terceira vaga aberta, enquanto as demais serão nomeadas a cada acréscimo de cinco cargos providos, observando-se a sequência da oitava vaga, décima terceira, décima oitava, vigésima terceira e assim em diante.

8.13. Na hipótese de não haver candidatos negros ou pardos aprovados em número suficiente para serem ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

8.14. Nos cargos que não disponham de vagas reservadas para pessoa negra ou parda, os candidatos nessa condição concorrerão às vagas de ampla concorrência.

8.15. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros ou pardos.

8.16. Os candidatos negros ou pardos que tenham optado por concorrer às vagas reservadas participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às fases do concurso, ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e às demais normas de regência do Concurso.

8.17. Os candidatos que concorrerem na condição de negros ou pardos, conforme opção a ser exercida no ato de inscrição no Concurso, deverão se submeter a procedimento de avaliação de Heteroidentificação, na data prevista no cronograma do Concurso, por meio de Edital de Convocação a ser divulgado também em data prevista no cronograma do concurso, cabendo recurso, em data prevista no cronograma do Concurso, à decisão da banca de avaliação da Heteroidentificação.

8.18. Será considerada fraudulenta a Autodeclaração da condição racial, quando, ao se realizar a avaliação de Heteroidentificação, verificar-se a existência de indícios de má-fé por parte do interessado.

8.19. Constatado o caso do subitem anterior, além da eliminação do Concurso Público, será enviado a documentação ao Ministério Público Federal, para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

8.20. Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como Negros e Pardos cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé ou os que não



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

comparecerem para a verificação na data, horário e local estabelecidos no Edital, continuarão participando do certame em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, se tiverem obtido pontuação para tanto.

8.21. A avaliação da banca específica quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra ou parda terá validade apenas para este Concurso Público.

8.22. A decisão da banca específica quanto à permanência do candidato no certame, concorrendo às vagas reservadas, não garante que o candidato permaneça no certame posteriormente, caso constatada a falsidade em sua declaração.

8.23. A relação dos candidatos inscritos na condição de pessoas negras ou pardas será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br), na data indicada no Cronograma Previsto - Anexo I.

**8.24. DA VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DE AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLAREM NEGROS/PARDOS:**

8.25. Os candidatos que se autodeclararam negros/pardos no ato da inscrição, aprovados nas provas objetivas e prova discursiva, e dentro do quantitativo de vagas, submeter-se-ão à verificação da veracidade de Autodeclaração por Comissão específica instituída pelo INSTITUTO SELEÇÃO.

8.26. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra ou parda (Heteroidentificação) ocorrerá na data prevista no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.

8.27. A Heteroidentificação poderá ser realizada em qualquer dia da semana, útil ou não, conforme data constante no “Cronograma - Anexo I”.

8.28. A Comissão de Verificação da veracidade da Autodeclaração terá como atribuição a verificação complementar à Autodeclaração dos candidatos classificados no Concurso Público, que será por meio de entrevista.

8.29. A não aprovação na análise documental, comparecimento/indeferimento da condição de negro/pardo na entrevista com a Comissão de Heteroidentificação, acarretará a eliminação do candidato da lista específica de vagas reservadas a negros/pardos, passando este a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

8.30. A data e o local serão informados no Edital de Convocação para o procedimento de Heteroidentificação.

8.31. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra ou parda considerará em seu parecer a Autodeclaração firmada no ato de inscrição no Concurso Público e os critérios de fenotipagem do candidato negro como base para análise e validação, excluídas as considerações sobre a ascendência. Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a Autodeclaração.

8.32. As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.

8.33. Em nenhuma hipótese a avaliação étnico-racial será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

8.34. Não serão considerados 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.

8.35. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável presumir



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

a identificação externa do candidato como negro.

8.36. O candidato será considerado não enquadrado na condição de negro quando a maioria dos integrantes da Comissão considerar o não atendimento ao quesito cor ou raça (fenótipo) por parte do candidato.

8.37. O procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros/pardos será feito em forma de Entrevista nas datas previstas no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.

8.38. O procedimento complementar de verificação da veracidade da Autodeclaração será filmado e sua gravação poderá ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos (o candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento será eliminado do Concurso Público).

8.39. O candidato convocado deverá enviar, no período previsto no “Cronograma - Anexo I” deste Edital, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br), na área do candidato, uma fotografia recente, no padrão 3 × 4, e um arquivo de documento de identificação válido, conforme previsto neste Edital, digitalizado.

## **9. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

9.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e os candidatos doadores de Medula Óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

9.2. A comprovação de estar inscrito no CadÚnico será realizada mediante:

9.2.1. Inserção, na sua ficha de inscrição, obrigatoriamente, do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

9.2.2. A comprovação dos doadores de medula óssea será realizada mediante: Envio, por meio de upload, de cópia simples do cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME, e cópia simples do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição).

9.3. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, será somente considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

9.4. O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como indispensáveis.

9.5. Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;
- d) Desatualizado há mais de 48 meses, conforme portaria n.º 177, de 16 de junho de 2011, MDS, art. 18, § 4º.

9.6. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

9.7. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 9.8. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 9.9. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 9.10. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para o candidato constar na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.
- 9.11. O INSTITUTO SELEÇÃO verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, o INSTITUTO SELEÇÃO não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.
- 9.12. Os anexos que não atenderem todas as exigências contidas neste Edital e/ou enviados fora do prazo constante no “Cronograma - Anexo I” não terão validade, ficando o candidato sem direito à isenção da taxa de inscrição.
- 9.13. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.
- 9.14. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.
- 9.15. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no período determinado, conforme previsto no “Cronograma - Anexo I”, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
- 9.16. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br), em data definida no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.
- 9.17. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.
- 9.18. Não será aceito o envio de documentos após a finalização do prazo de solicitação de isenção, conforme constante no “Cronograma - Anexo I” e/ou em período de recurso.
- 9.19. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br) até o último dia válido para pagamento da taxa de inscrição, selecionar a modalidade de pagamento e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, para que esta seja reputada válida.
- 9.20. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da Convocação para Prova Objetiva, conforme o “Cronograma - Anexo I” deste Edital.

## **10. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

- 10.1. O Concurso Público será composto pelas seguintes fases:

<b>Cargo</b>	<b>Etapa</b>	<b>Provas</b>	<b>Natureza</b>
Cargos de Nível Médio	1ª	Objetiva	Eliminatória e Classificatória
Cargos de Nível Superior	1ª	Objetiva	Eliminatória e Classificatória
	2ª	Discursiva	Eliminatória e Classificatória



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**11. DA PROVA OBJETIVA**

11.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo III deste Edital.

11.2. A aplicação das provas objetivas, está prevista para o dia **23 de março de 2025** e serão realizadas em Campo Grande-MS, em horário e endereços a serem divulgados através de edital específico, no período e duração conforme tabela abaixo:

Turno	Cargos	Duração da prova
Tarde	Nível Médio	4 horas
Tarde	Nível Superior	5 horas

11.3. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do Edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

11.4. Os portões serão fechados 15 (minutos) minutos antes do horário previsto para início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

11.4.1. Serão considerados portões, além das entradas principais de acesso ao local de realização da prova, a entrada de módulos, blocos, andares e afins.

11.5. O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, a critério do INSTITUTO SELEÇÃO, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

11.6. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

11.7. Cada questão objetiva terá cinco alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma correta.

11.8. Tabela de provas:

11.8.1. Disciplinas e Conteúdo das Provas por Cargo de Nível Médio:

CARGO DE NÍVEL MÉDIO – AGENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO			
ÁREA	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Conhecimentos Básicos	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico	5
		Noções de Informática	5
		Ética no Serviço Público	5
		Direito Administrativo	5
Conhecimentos Específicos		Noções de Funções Administrativas e Atendimento ao Público	10
		Legislação do Sistema Confea/Crea	10

11.8.2. Disciplinas e Conteúdo das Provas por Cargo de Nível Superior:





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

<b>CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAL DO SISTEMA CONFEA/CREA</b>			
<b>ÁREA</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
Conhecimentos Básicos	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Noções de Informática	5
		Ética no Serviço Público	5
		Direito Administrativo	5
Conhecimentos Específicos		Disciplina Específica de acordo com a habilitação	5
	Legislação do Sistema Confea/Crea	20	
	Discursiva	Redação	--

<b>CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – PROCURADOR JURÍDICO</b>			
<b>ÁREA</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
Conhecimentos Básicos	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Noções de Informática	5
		Ética no Serviço Público	5
Conhecimentos Específicos		Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20
		Legislação do Sistema Confea/Crea	10
	Discursiva	Redação	---

<b>CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONTADOR, JORNALISTA E PUBLICITÁRIO</b>			
<b>ÁREA</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>
Conhecimentos Básicos	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Noções de Informática	5
		Ética no Serviço Público	5
		Direito Administrativo	5
Conhecimentos Específicos		Disciplina Específica de acordo com a habilitação	15
		Legislação do Sistema Confea/Crea	10
	Discursiva	Redação	---

11.9. A Prova Objetiva para os cargos de nível médio será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da prova, não podendo zerar nenhuma das disciplinas.

11.10. A Prova Objetiva para os cargos de nível superior será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da prova, não podendo zerar nenhuma das disciplinas.

11.11. Ao candidato será somente permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local divulgados pelo INSTITUTO SELEÇÃO.

11.12. O candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva será automaticamente eliminado do



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Concurso Público.

11.13. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Concurso Público, o INSTITUTO SELEÇÃO poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo nenhuma responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

11.14. Os candidatos poderão ser alocados em escolas, quadras, centro de convenções, auditórios, igrejas, etc.

11.15. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objeto cedido pelo INSTITUTO SELEÇÃO, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos.

11.16. O candidato deverá manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objeto, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

11.17. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, utilizando-se, para essa finalidade, exclusivamente, de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

11.18. A folha de respostas será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva, e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder conforme as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

11.19. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das opções constantes nos campos da folha de respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.20. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

11.21. É responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, a assinatura e a marcação do gabarito na sua folha de respostas, arcando com os prejuízos advindos de seus erros.

11.22. O caderno de provas não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido à ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida, pelo candidato, após a distribuição do caderno e antes do início da prova.

11.23. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Objetiva e a Prova Discursiva com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

11.23.1. 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que,

Rua Sebastião Taveira, 268 • Bairro São Francisco • CEP 79010-480 • Campo Grande – MS

Fone: 0800 368 1000 • Site: [www.creams.org.br](http://www.creams.org.br) • E-mail: [creams@creams.org.br](mailto:creams@creams.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

por lei federal, valham como identidade; CTPS, CNH com foto e que não seja DIGITAL.

11.23.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais.

11.23.3. O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

- a) água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

11.23.4. O INSTITUTO SELEÇÃO se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

11.24. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) após ser identificado e entrar na sala de prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova, só podendo fazê-lo após o início da prova, devidamente acompanhado por um fiscal.
- b) Não será permitido o uso de nenhum tipo de relógio, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., durante a realização das provas.
- c) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova objetiva e/ou discursiva após a primeira hora do início da mesma. Caso deseje retirar-se antes deste horário, deverá preencher um termo atestando sua desistência da prova objetiva e/ou discursiva, ocasionando sua eliminação no Concurso Público.
- d) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da prova objetiva 2 (duas) horas antes do horário previsto para o término da prova. Não é permitido levar o caderno da prova discursiva.
- e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva e/ou nas folhas de texto definitivo da prova discursiva e/ou nas folhas de rascunho da prova discursiva.
- f) ao terminar a prova objetiva e/ou prova discursiva, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões da prova discursiva e a folha de respostas da prova objetiva devidamente assinada.

11.25. Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do INSTITUTO SELEÇÃO, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

11.26. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, para permitir, com clareza, a identificação do candidato.

11.27. O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o Cartão de Convocação para verificar as informações supervenientes relativas à Prova Objetiva e Discursiva, deverá comparecer ao local designado para as provas com esse documento, preferencialmente, impresso.

11.28. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias antes do dia das provas.

11.29. O INSTITUTO SELEÇÃO poderá utilizar sala(s) Extra(s) nos locais de aplicação da Prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme a necessidade.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**12. DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

12.1. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, dentro do horário previsto neste Edital.

12.2. A Prova Discursiva para os cargos de nível superior será elaborada com base em um tema da atualidade, que constará de 1 (uma) questão, e consistirá na elaboração de texto dissertativo - argumentativo com, no mínimo, 15 (quinze linhas), e no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas, ambos sem contar o título, com base em tema formulado pela Banca Examinadora.

12.3. Somente será corrigida a prova discursiva dos 20 (vinte) candidatos com as maiores pontuações na prova objetiva, por cargo; dos 4 (quatro) candidatos com deficiência que obtiverem a maior pontuação na prova objetiva, por cargo, em sua lista específica; e os candidatos negros e pardos que obtiverem as 10 (dez) maiores pontuações na prova objetiva, por cargo, em sua lista específica.

12.4. Na hipótese de desclassificação de candidatos durante a correção da Prova Discursiva, poderá, a critério exclusivo do Instituto Seleção, ser realizada a correção dos candidatos subsequentes ao quantitativo previsto.

12.5. A Prova Discursiva será avaliada com base nos critérios a seguir:

12.6. A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, considerando-se classificado nesta fase o candidato que tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da Prova Discursiva.

12.7. O candidato que não for classificado na Prova Discursiva, nos termos deste Edital, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

12.8. O caderno da Prova Discursiva contém a capa com as instruções, a folha para rascunho e a folha de texto definitivo da Prova Discursiva.

12.9. A folha de texto definitivo da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra, marca e/ou símbolo que identifique o candidato, em qualquer parte da folha, em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca ou símbolo identificadora dentro, ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.

12.10. A Prova Discursiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do Instituto Seleção devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” e afins, sendo eliminado do concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

12.11. A Prova Discursiva deverá ser respondida em, no mínimo, quinze linhas (sem contar o título) e, no máximo, vinte e cinco linhas (sem contar o título). Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

12.12. O título é um elemento opcional na produção da sua redação, portanto não será considerado linha escrita, sendo assim, não será avaliado em nenhum aspecto relacionado às competências da matriz de referência.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

12.13. A nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto. Portanto, qualquer elemento relacionado ao tema que esteja presente apenas no título não será considerado.

12.14. O preenchimento da folha de resposta definitiva da Prova Discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não será avaliada.

12.15. A folha de resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

12.16. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar o caderno da Prova Discursiva ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da Prova Objetiva.

12.17. A não devolução, pelo candidato, do cartão resposta ou do caderno da Prova Discursiva, ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato no concurso.

12.18. O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da Prova Discursiva.

12.19. Será atribuída nota ZERO à redação que:

- a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c) contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- e) estiver em branco;
- f) fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

12.20. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site - [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br), conforme "Cronograma - Anexo I" deste Edital.

12.21. A folha de resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br), após a publicação do resultado preliminar, e estará disponível para sua visualização por 15 (quinze) dias após a sua divulgação. Após esse prazo determinado, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta definitiva.

12.22. Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas definidas no "Cronograma - Anexo I" do Edital.

12.23. As notas serão divulgadas no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br) e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva, nas datas definidas no "Cronograma - Anexo I" deste Edital.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**13. DA ANÁLISE DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR (PERÍCIA MÉDICA PARA OS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E HETEROIDENTIFICAÇÃO AOS CANDIDATOS NEGROS/PARDOS)**

**13.1. DA PERÍCIA MÉDICA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

13.1.1. Os candidatos aprovados que se inscreveram na modalidade de pessoa com deficiência, dentro do quantitativo de vagas, submeter-se-ão à Perícia Médica por Comissão específica instituída pelo INSTITUTO SELEÇÃO.

13.1.2. A Perícia Médica para avaliação de candidato PcD tem por objetivo confirmar a deficiência declarada no requerimento de inscrição, bem como a análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo, a qual ocorrerá na data prevista no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.

13.1.3. O horário e o local serão informados no Edital de Convocação para o procedimento de Perícia Médica.

13.1.4. A Perícia Médica poderá ser realizada em qualquer dia da semana, útil ou não, conforme data constante no “Cronograma - Anexo I”.

13.1.5. Ao candidato só será permitida a participação na Perícia Médica, na respectiva data, horário e local determinado no posterior Edital de Convocação, conforme as informações disponibilizadas no endereço eletrônico [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br).

13.1.6. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da Perícia Médica fora do local designado pelo Instituto Seleção.

13.1.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência, na Perícia Médica.

13.1.8. O candidato, para realizar a Perícia Médica, deverá apresentar um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e que não seja digital:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) Certificado Militar;
- d) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, ou
- e) Passaporte.

13.1.9. O candidato que não observar o item acima, não realizará a Perícia Médica e será considerado ausente, concorrendo somente nas vagas de ampla concorrência.

13.1.10. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de Documento de Identidade Oficial Original acima descritos, além de Laudo Médico Original e sua cópia e exames que atestem a espécie e o grau do nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

13.1.11. O Laudo Médico, seja original ou cópia autenticada, será retido pela Equipe Multiprofissional por ocasião da realização da Perícia Médica.

13.1.12. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato que, por ocasião da Perícia Médica, não apresentar documento de identidade original, Laudo Médico original ou sua



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

respectiva cópia autenticada, ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses, bem como o que não for qualificado na Perícia Médica como Pessoa com Deficiência (PcD), ou ainda, que não comparecer à Perícia Médica no horário e local de Convocação.

13.1.13. No caso de o Laudo Médico apresentado pelo candidato não atestar com clareza e objetividade a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, o candidato será considerado não deficiente, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas.

13.1.14. Os exames médicos e os exames complementares específicos, caso solicitado, serão realizados às expensas do candidato.

**13.2. DA VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DE AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARARAM NEGROS/PARDOS:**

13.2.1. Os candidatos que se autodeclararam negros/pardos no ato da inscrição, aprovados, dentro do quantitativo de vagas, submeter-se-ão à verificação da veracidade de Autodeclaração por Comissão específica instituída pelo Instituto Seleção.

13.2.2. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra (Heteroidentificação) ocorrerá na data prevista no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.

13.2.3. A Heteroidentificação poderá ser realizada em qualquer dia da semana, útil ou não, conforme data constante no “Cronograma - Anexo I”.

13.2.4. A Comissão de Verificação da veracidade da Autodeclaração terá como atribuição a verificação complementar à Autodeclaração dos candidatos classificados no Concurso Público, que será por meio de entrevista.

13.2.5. O não comparecimento/indeferimento da condição de negro/pardo na entrevista com a Comissão de Heteroidentificação, acarretará a eliminação do candidato da lista específica de vagas reservadas a negros, passando este a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

**13.3. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATO NEGRO/PARDO:**

13.3.1. A data e o local serão informados no Edital de Convocação para o procedimento de Heteroidentificação.

13.3.2. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra considerará em seu parecer a Autodeclaração

13.3.3. Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a Autodeclaração.

13.3.4. As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.

13.3.5. Em nenhuma hipótese a avaliação étnico-racial será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

13.3.6. Não serão considerados 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.

13.3.7. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável presumir a identificação externa do candidato como negro.

13.3.8. O candidato será considerado não enquadrado na condição de negro quando a maioria dos integrantes da Comissão considerar o não atendimento ao quesito cor ou raça (fenótipo) por parte do candidato.

13.3.9. O procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros/pardos será feito em forma de Entrevista nas datas previstas no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.

13.3.10. O procedimento complementar de verificação da veracidade da Autodeclaração será filmado e sua gravação poderá ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos (o candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento será eliminado do Concurso Público).

13.3.11. O candidato convocado deverá enviar, no período previsto no “Cronograma - Anexo I” deste Edital, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br), na área do candidato, uma fotografia recente, no padrão 3 × 4, e um arquivo de documento de identificação válido, conforme previsto neste Edital, digitalizado no formato PDF.

13.3.12. Os arquivos a serem enviados deverão atender aos requisitos abaixo:

- a) Refletir a aparência atual do candidato;
- b) Serem frontais, registrando a cabeça de forma centralizada, olhando na direção da câmera;
- c) Serem coloridas e apresentarem boa qualidade, sem retoques ou maquiagem, terem sido tiradas, preferencialmente, em fundo branco;
- d) Terem sido tiradas sem o uso de bonés, sem óculos (de grau ou escuros), gorros ou quaisquer outros acessórios que impeçam a visualização do fenótipo do candidato.

13.3.13. A Comissão de Verificação da veracidade da Autodeclaração orienta os candidatos quanto aos seguintes aspectos para o comparecimento à Entrevista:

- a) não será permitido o uso de acessórios na cabeça, tais como: boné, chapéu, lenço, elástico, presilhas entre outros (independentemente do comprimento dos cabelos, esses deverão estar totalmente livres/soltos);
- b) não será permitido o uso de óculos escuros;
- c) não será permitido o uso de maquiagem;
- d) não será permitido o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas estampadas que impossibilitem ou dificultem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do candidato;
- e) não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado da avaliação;

13.3.14. O candidato convocado deverá comparecer à entrevista em dia e horário determinados na Convocação prevista no “Cronograma - Anexo I” deste Edital, portando documento de identificação oficial com foto, devendo também seguir as instruções repassadas pela Comissão de Heteroidentificação no momento da entrevista.

13.3.15. O candidato que não comparecer à Entrevista em dia, horário e na forma determinados pela Convocação, ainda que comparecendo, e não portar documento de identidade oficial com foto, conforme previsto neste Edital, será eliminado da demanda de cota para candidatos negros do concurso, configurando na lista de ampla concorrência.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

13.3.16. O candidato, para realizar o procedimento de Heteroidentificação, deverá apresentar um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e que não seja digital:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) Certificado Militar;
- d) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, ou
- e) Passaporte.

13.3.17. O candidato que não observar o item acima, não realizará o procedimento de Heteroidentificação e será considerado ausente, acarretando sua eliminação da lista específica de vagas reservadas a negros/pardos, passando este a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

**13.4. DO RESULTADO, DA DATA E DO MEIO DE DIVULGAÇÃO DO RECURSO:**

13.4.1. Após entrevista da Comissão de Heteroidentificação será divulgado resultado preliminar da Heteroidentificação.

13.4.2. O candidato poderá interpor recurso no prazo estipulado no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.

13.4.3. O recurso deverá indicar com precisão os pontos do inconformismo, mediante exposição fundamentada contra o resultado de aferição da veracidade da Autodeclaração étnico-racial.

13.4.4. Caberá à Comissão Recursal decidir a respeito dos recursos interpostos.

13.4.5. Após análise dos recursos será divulgado o Resultado Definitivo quanto à análise documental e entrevista da Comissão de verificação da veracidade da Autodeclaração.

**13.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HETEROIDENTIFICAÇÃO:**

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

13.5.2. A avaliação da Comissão de verificação da Autodeclaração quanto ao enquadramento ou não do candidato na condição de negro/pardo terá validade apenas para este Concurso Público.

**14. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

14.1. A classificação dos candidatos decorre da somatória das notas das provas objetivas para os cargos de Nível Médio e Prova Objetiva e Discursiva para os cargos de Nível Superior.

14.2. Os candidatos que, regularmente convocados, deixarem de comparecer à Prova Objetiva/Discursiva estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

14.3. O resultado da Prova Objetiva e Discursiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão, conforme a tabela no tópico da Prova Objetiva deste Edital.

14.4. A nota final será composta pelo resultado da Prova Objetiva para os cargos de nível médio e Prova Objetiva e Discursiva para os cargos de nível superior, gerando a classificação em ordem decrescente.

14.5. Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, quando houver:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

14.5.1. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para os CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - AGENTE ADMINISTRATIVO e AGENTE DE FISCALIZAÇÃO:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- 2º) maior nota na disciplina Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 3º) maior nota na Legislação do Sistema Confea/Crea;
- 4º) maior nota na disciplina de Funções Administrativas e Atendimento ao Público;
- 5º) maior nota na disciplina de Noções do Direito Administrativo;
- 6º) maior nota em Raciocínio Lógico;
- 7º) maior nota na disciplina Noções de Informática;
- 8º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

14.5.2. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para os CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PROFISSIONAL DO SISTEMA CONFEA/CREA - MODALIDADES AGRONOMIA, MECÂNICA E CIVIL:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- 2º) maior nota na Legislação do Sistema Confea/Crea;
- 3º) maior nota na disciplina específica de acordo com a habilitação;
- 4º) maior nota na Prova Discursiva;
- 5º) maior nota na disciplina Língua Portuguesa;
- 6º) maior nota na disciplina ética no serviço público;
- 7º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

14.5.3. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para os CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONTADOR, PROCURADOR JURÍDICO, JORNALISTA E PUBLICITÁRIO:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- 2º) maior nota na disciplina específica de acordo com a habilitação;
- 3º) maior nota na Legislação do Sistema Confea/Crea;
- 4º) maior nota na Prova Discursiva;
- 5º) maior nota na disciplina Língua Portuguesa;
- 6º) maior nota na disciplina ética no serviço público;
- 7º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

14.6. O resultado será homologado pelo Crea-MS e divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial da União, e disponibilizado nos endereços eletrônicos, [www.creams.org.br](http://www.creams.org.br),



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

[www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

14.7. O candidato aprovado e classificado no cadastro de reserva poderá ser convocado à medida que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do Concurso Público, observando-se o exclusivo interesse do Crea-MS.

14.8. A ordem de Convocação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação.

## **15. DOS RECURSOS**

15.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato individualizado para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.

15.2. Não é aceito envio de documentos e/ou anexos na fase de recurso.

15.3. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento da inscrição;
- c) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- d) ao indeferimento da solicitação de inscrição nas vagas reservadas;
- e) ao gabarito preliminar da Prova Objetiva;
- f) ao padrão de resposta da Prova Discursiva, e
- g) ao resultado preliminar de cada etapa/fase.

15.4. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.

15.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do INSTITUTO SELEÇÃO ([www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br)), conforme as instruções constantes na área do candidato, na página do Concurso Público.

15.6. Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente, serão imediatamente indeferidos.

15.7. Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.

15.8. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por e-mail, fax, carta, correios, redes sociais on-line ou outra forma não prevista neste Edital;
- f) cujo teor esteja em documento anexo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 15.9. Se, do exame de recursos, resultar em anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 15.10. Em caso de questão anulada, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar não pontuará duas vezes.
- 15.11. Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcarem a alternativa correta conforme o gabarito oficial.
- 15.12. A Comissão Examinadora do INSTITUTO SELEÇÃO é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 15.13. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem.
- 15.14. Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br).
- 15.15. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

## **16. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

- 16.1. Serão convocados, os candidatos aprovados em todas as etapas do certame, dentro do quantitativo de número de vagas.
- 16.2. A Convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul - Crea-MS.
- 16.3. O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul - Crea-MS reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 16.4. Para aceitação da vaga, o candidato deverá obrigatoriamente se manifestar por escrito ou se fazer representar por pessoa legalmente constituída na data e horário estabelecidos no instrumento de Convocação.
- 16.5. O candidato que não se manifestar, conforme estabelecido no item anterior e no prazo estipulado pelo Crea-MS ou que não for localizado, ou ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Certame.
- 16.6. Os atuais empregados do Crea-MS, se classificados neste Concurso Público e convocados para Admissão, terão o prazo de até 10 (dez) dias corridos após a entrega dos documentos para apresentar cópia do seu pedido de demissão do cargo que exercer à época, devendo estar desvinculado do Crea-MS até o limite máximo de um dia anterior a data de Admissão.
- 16.9 A Admissão dos atuais empregados do Crea-MS dar-se-á na data a ser determinada pelo Conselho, no salário inicial do cargo para o qual foi aprovado, não sendo passível de equiparação salarial conforme anteriormente percebido.
- 16.10. Para todos os cargos do Concurso Público, os candidatos aprovados e convocados para admissão ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva contratação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

16.11. O candidato que não atender à Convocação, no prazo estabelecido no documento de Convocação, será automaticamente excluído do Concurso Público.

16.12. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de Convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais realizadas pelo Crea-MS, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.

16.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o Concurso Público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste Edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.

16.14. O candidato convocado para nomeação e posse no cargo deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

16.14.1. Ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

16.14.2. Comprovação do pré-requisito do cargo;

16.14.3. Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;

16.14.4. 18 (dezoito anos) completos na data da posse;

16.14.5. Por ocasião da Admissão, o candidato deverá apresentar, pelos meios estabelecidos na Convocação, cópia legível dos seguintes documentos:

- a) 01 foto 3×4 recente com fundo branco;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- c) documento de Identidade (valido conforme legislação vigente);
- d) documento comprobatório de inscrição e regularidade do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- e) certidão de nascimento para solteiros ou certidão de casamento para casados;
- f) certidão de Nascimento dos filhos (se houver);
- g) caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- h) cartão do SUS (Sistema Único de Saúde) próprio e de seus dependentes;
- i) Título de Eleitor;
- j) Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou certidão de regularidade fornecida pelo TRE;
- k) inscrição no PIS/PASEP, constando a data de cadastro;
- l) Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- m) documento hábil que comprove a permanência regular no País, para candidato estrangeiro;
- n) comprovante de Residência;
- o) comprovante escolar conforme os requisitos do cargo do presente Edital;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- p) laudo médico de saúde física e mental emitido pelo médico do trabalho do Crea-MS, em data e horário a serem definidos por ocasião do aceite da vaga;
- q) declaração de inexistência de antecedentes criminais da Justiça Federal (todas as instâncias) Estadual e Municipal, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- r) CNH, dentro da validade, e certidão de regularidade da CNH atualizada do Detran (para o cargo que exigir esse requisito);
- s) os candidatos com formação na área tecnológica do Sistema Confea/Creas que, por ocasião da Admissão estiverem atuando na área tecnológica, deverão apresentar comprovação de baixa de Anotação e Responsabilidade Técnica (ART) (para o cargo que exigir esse requisito);
- t) Certidão de Registro e de Regularidade nos órgãos de classe para os cargos que possuem este requisito; e
- u) o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado, emitida pelo Órgão Público, que pertence ou pertenceu.
  - I. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que: não foi punido anteriormente com pena de demissão; a não apresentação da declaração de que trata o item anterior, culminará no indeferimento da Admissão.

16.15. Caso haja necessidade, o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul - Crea-MS poderá solicitar outros documentos complementares.

16.16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

16.17. O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local definido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul - Crea-MS. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, inclusive na data da admissão determinada pelo Crea-MS, será considerado desistente, motivando, a critério da administração pública, a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

16.18. O candidato poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul - Crea-MS.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1. O Concurso Público terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Crea-MS.**

**17.2. O horário utilizado neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul, com exceção das situações expressamente informadas.**

17.3. Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos/funções oferecidos durante a vigência do Concurso, por necessidade do Crea-MS, serão convocados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

17.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

17.5. A classificação final do candidato no cadastro de reserva, gera para o candidato apenas a expectativa de direito à Convocação. O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul - Crea-MS reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, conforme o estabelecido pela Administração e dentro do prazo de validade da seleção.

17.6. Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva até o limite estabelecido no quadro de vagas, podendo ser convocados em função da desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas destinadas à ampla concorrência, durante a vigência do concurso.

17.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público.

17.8. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público, até o resultado final, serão publicados no site oficial do [www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br).

17.9. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público, após o resultado final, serão publicados no site oficial do Crea-MS e/ou Diário Oficial da União.

**17.10. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do INSTITUTO SELEÇÃO ([www.institutoselecao.org.br](http://www.institutoselecao.org.br)).**

17.11. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, quando for convocado, sob pena de perder o prazo para Nomeação/Admissão, caso não seja localizado.

17.12. A aprovação dos candidatos para cadastro reserva, neste Concurso Público, não implica obrigatoriedade de sua Convocação, cabendo ao Crea-MS a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Concurso Público.

17.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, até a data da Convocação dos candidatos para as etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

17.14. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da Convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato do presente Concurso Público, com todas as suas decorrências. No caso específico de irregularidades constatadas nos documentos apresentados, o infrator poderá ser enquadrado nas penalidades previstas nos artigos 298, 299 e 305 do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940), sem prejuízo das medidas cabíveis de ordem administrativa ou cível.

17.15. O Crea-MS e o INSTITUTO SELEÇÃO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

17.17. O Crea-MS e o INSTITUTO SELEÇÃO não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas, bem como de deslocamento e/ou estadias de candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público, até sua Admissão, inclusive mudanças de endereço/domicílio de candidato para posse no cargo.

17.18. No dia de realização das provas, o INSTITUTO SELEÇÃO poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas de provas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

17.19. Não serão fornecidos atestados, declarações, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados, classificados ou aprovações.

17.20. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço e dados de contato perante o Instituto Seleção, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul - Crea-MS, situado na Rua Sebastião Taveira, 268, bairro São Francisco – CEP 79010-480, Campo Grande-MS, mediante correspondência ou e-mail ([creams@creams.org.br](mailto:creams@creams.org.br)), sob pena de quando for convocado, perder o prazo para ser admitido, caso não seja localizado.

17.21. Não poderá o admitido ser aposentado e receber proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os Empregos acumuláveis na forma da referida Constituição (art. 37, §10 da CF);

17.22. Não poderá ser admitido o candidato que já foi empregado do Conselho de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul - Crea-MS, demitido por justa causa, ou aderido ao PDV (Plano de Demissão Voluntária).

17.23. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e pelo INSTITUTO SELEÇÃO, no que a cada um couber.

17.24. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

17.25. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

17.25.1. Anexo I - Cronograma;

17.25.2. Anexo II - Atribuições dos Cargos;

17.25.3. Anexo III - Conteúdo Programático;

17.25.4. Anexo IV - Autodeclaração Racial.

Campo Grande/MS, 14 de janeiro de 2025.

ENG. AGRIM. VÂNIA ABREU DE MELLO

Presidente do Crea-MS





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do edital de abertura	15/01/2025
Período para impugnação contra o edital de abertura	16/01/2025 até 17/01/2025
Divulgação do resultado das impugnações contra o edital de abertura	20/01/2024
Período de Inscrições	21/01/2025 até 21/02/2025
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	21/01/2025 até 21/02/2025
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	21/01/2025 até 21/02/2025
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	21/01/2025 até 23/01/2025
Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	A partir de 9h de 28/01/2025
Período para recurso contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	28/01/2025 até 17h de 29/01/2025
Resultado dos recursos contra resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição e Resultado final da isenção	A partir de 9h de 31/01/2025
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	21/02/2025
Divulgação preliminar das inscrições deferidas	27/02/2025
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial para prova	27/02/2025
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	27/02/2025
Recurso contra o indeferimento das inscrições	27/02/2025 até 02/03/2025
Recurso contra o resultado do pedido de atendimento especial para Prova Objetiva	27/02/2025 até 02/03/2025
Recurso contra o indeferimento do pedido de inscrição para vagas reservadas	27/02/2025 até 02/03/2025
Homologação das inscrições	11/03/2025
Edital de convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva (e discursiva para os cargos de nível superior)	18/03/2025
Divulgação de quantitativo de candidato por vaga	20/03/2025
<b>Realização da prova objetiva / discursiva</b>	<b>23/03/2025</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	24/03/2025
Divulgação do padrão de respostas da prova discursiva	24/03/2025
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	24/03/2025 até 25/03/2025
Período para recurso contra o padrão de respostas da prova discursiva	24/03/2025 até 25/03/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	10/04/2025
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	10/04/2025



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	11/04/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	11/04/2025 até 13/04/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	15/04/2025
Divulgação do resultado da prova objetiva pós recursos	18/04/2025
Divulgação do resultado final da prova objetiva para os cargos de nível médio	18/04/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	18/04/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	22/04/2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	22/04/2025 até 23/04/2025
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	30/04/2025
Resultado da prova discursiva pós recurso	05/05/2025
Publicação do Edital e convocação para análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	05/05/2025
Envio da documentação para análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	05/05/2025 até 06/05/2025
Realização do procedimento de análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	10/05/2025
Resultado preliminar do procedimento de análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	12/05/2025
Recurso contra o resultado preliminar da análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	12/05/2025
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	14/05/2025
Resultado final da análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	15/05/2025
Divulgação do resultado final do certame	21/05/2025



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**  
**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO** - Executar atividades de atendimento e/ou suporte administrativo aos departamentos e setores do Crea-MS.

Descritivo de atribuições: 1. Auxiliar a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área de trabalho; 2. Auxiliar e acompanhar os trabalhos, cálculos, arquivos e estudos em gestão de pessoas; 3. Auxiliar nos processos licitatórios; 4. Confeccionar boletos para pagamentos de débitos em fase administrativa e fase executiva; 5. Auxiliar câmaras, comissões, grupos de trabalho e plenário, bem como às gerências, superintendência, diretoria e/ou presidência, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área de trabalho; 6. Encaminhar processos de infração para reanálise por parte das Câmaras Especializadas e Plenário do Crea-MS, quando verificada alguma falha no auto de infração, ou no trâmite processual; 7. Executar procedimentos relacionados à ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) no que tange à emissão, baixa, liberação, e processo “a posteriori”; 8. Executar serviços de digitação, anotação e transferência de recados, bem como realização, recepção e transferência de chamadas telefônicas no departamento/setor e operação de equipamentos de fax e de informática; 9. Executar tarefas relacionadas com cadastramento, tramitação e recebimento de protocolos; 10. Manter arquivo atualizado e organizado dos assuntos de interesse do Conselho (decisões, pareceres jurídicos, deliberações, normativas, entre outros); 11. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da sua área de lotação; 12. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de produtos, bens e serviços; 13. Organizar e/ou executar a redação de correspondências, quadros demonstrativos, relatórios, prestação de contas, assessoramento de reuniões e outras atividades relacionadas ao departamento/setor, individuais e de equipe; 14. Organizar e/ou executar a redação de documentações, materiais e processos, bem como acompanhamento de prazos; 15. Organizar e/ou executar tarefas relacionadas à parte física e estrutural de telefonia e ponto de acesso, equipamentos de informática, manutenção de hardware e/ou software, rede interna e configuração de equipamento(s) para novo(s) usuário(s); 16. Organizar e/ou executar tarefas relacionadas com o atendimento pessoal e telefônico do público externo, prestando informações sobre assuntos ligados as áreas de atuação do Conselho; 17. Organizar e/ou executar ações de comunicação, publicidade e propaganda, textos, releases, atualização de site, cobertura fotográfica, e conteúdo, administração e monitoramento do Conselho nas mídias sociais (por exemplo: Twitter, Facebook, Instagram e YouTube); 18. Organizar e/ou executar a criação e produção de materiais de identidade visual, audiovisuais e de divulgação de eventos, reuniões ou qualquer acontecimento do Conselho, previamente solicitados pelos setores; 19. Organizar e/ou executar ações relacionadas ao portal de serviços do Conselho, banco de dados e atualizações de Sistema, atuação constante nas atualizações necessárias e backups; 20. Participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupo de trabalho, visando alcançar os melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade; 21. Prestar informações relativas às atividades de sua área de trabalho, ao público interno e externo, baseando-se nas normas da entidade e/ou legislação vigente; 22. Proceder ao cumprimento da legislação trabalhista, dos acordos coletivos de trabalho e dos normativos de pessoal do Crea-MS; 23. Recepcionar as pessoas, prestando-lhes as informações necessárias, concernentes ao seu setor; 24. Recepcionar processos com registro cancelado pelo Art. 64, da Lei n. 5.194/66, emitidos pelo Setor de Registro e Cadastro; 25. Redigir correspondências em geral, de conformidade com as necessidades do serviço, visando obter e/ou prestar informações pertinentes; 26. Solicitar materiais ou insumos a fim de assegurar o bom funcionamento dos serviços; 27. Solicitar cotação de passagens aéreas, bem como emissão de E-tickets (após escolha do usuário) e diárias, conforme portaria vigente; 28. Tramitar processos de registro de profissionais e empresas analisadas pelas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Câmaras Especializadas; 29. Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade; 30. Executar outras atividades correlatas de complexidade semelhante solicitada por seu superior hierárquico; 31. Cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança de Trabalho.

**CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO** - Executar atividades de apoio à fiscalização do exercício profissional, nas Regionais, Inspetorias e áreas afins do Conselho, conforme área de formação.

Descritivo de atribuições: 1. Emitir relatórios de fiscalização, anotações de irregularidades e infrações; 2. Executar atividades especializadas de nível técnico, onde são exigidos análises, pareceres, estudos e operação de atividades inerentes aos processos administrativos do Conselho, inclusive de caráter técnico profissional, de acordo com sua formação profissional; 3. Executar tarefas e atividades internas e externas sob orientações da Gerência e Supervisão, em apoio à atividade de fiscalização; 4. Executar tarefas relacionadas com a informação e orientação de profissionais, empresas e leigos, quanto aos procedimentos a serem adotados quando da constatação de irregularidade, conforme normas e regras do Conselho; 5. Lavrar Auto de Infração contra pessoas jurídicas, profissionais e leigos; 6. Manter arquivo atualizado e organizado dos assuntos de interesse da fiscalização (decisões, pareceres jurídicos, deliberações, normativas, entre outros); 7. Manter-se atualizado em relação à Legislação Profissional, estando apto a prestar quaisquer esclarecimentos sobre a mesma na área de fiscalização; 8. Ministrando cursos e/ou palestras de acordo com sua área de atuação; 9. Organizar e/ou executar a redação de correspondências, quadros demonstrativos, relatórios, prestação de contas, assessoramento de reuniões e outras atividades relacionadas com a fiscalização, individuais e de equipe; 10. Organizar e/ou efetuar fiscalizações, identificando as obras/serviços inerentes ao Conselho ou atendendo denúncias, diligências, planejamento prévio, bem como preparando documentação necessária e emitindo relatórios, ficha cadastral, notificações e autos de infração de acordo com as normas vigentes; 11. Organizar, controlar e manter arquivados os documentos sob sua responsabilidade, assegurando sua rápida localização; 12. Prestar esclarecimentos sobre processos de fiscalização; 13. Realizar ações de fiscalização em conjunto com outros órgãos, se necessário; 14. Realizar coletas de dados, preenchendo os formulários competentes, por ocasião das visitas realizadas, dentro do prazo estabelecido; 15. Realizar diligências fiscais, através de visitas, em estabelecimentos e a profissionais, sujeitos à legislação específica (Confea/Crea); 16. Participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupo de trabalho, visando alcançar os melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade; 17. Verificar o exercício ilegal das profissões regulamentadas pelo Conselho; 18. Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade; 19. Executar outras atividades correlatas de complexidade semelhante solicitada por seu superior hierárquico; 20. Cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança de Trabalho;

**CARGO: PROFISSIONAL DO SISTEMA CONFEA/CREA** - Assessorar a Presidência, Diretoria, superintendência, gerências, plenário, câmaras especializadas, comissões, grupos de trabalho, programas e inspetorias, sobre os assuntos de sua área de competência, ou ainda, responder por uma ou mais das funções técnicas designadas

Descritivo de atribuições: 1. Analisar, instruir, e emitir parecer ou instrução técnica sobre assuntos relativos a profissionais, pessoas jurídicas, denúncias e infrações, em conformidade com a legislação profissional do Sistema Confea/Crea; 2. Analisar e emitir pareceres técnicos nos assuntos enviados ao plenário, às câmaras especializadas, comissões, programas e grupos de trabalho; 3. Assessorar as reuniões do plenário, câmaras especializadas, comissões, e grupos de trabalho, dirimindo as dúvidas suscitadas, com base na legislação do Sistema Confea/Crea;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

4. Atender e orientar conselheiros regionais, Inspetores, profissionais, empresas, leigos e empregados em geral em assuntos técnicos ligados a sua área de atuação; 5. Definir em conjunto com o coordenador, os assuntos de pauta das câmaras, comissões e grupos de trabalho, supervisionando a confecção das mesmas; 6. Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do gestor imediato ou do superior hierárquico, como fiscal de contrato de obras e serviços, relacionadas à sua área de formação, em conformidade com as normas vigentes no Crea-MS; 7. Elaborar textos de relatórios, deliberações e decisões das Câmaras, Comissões e Grupos de Trabalhos; 8. Executar fiscalização externa em situações especiais; 9. Manter arquivo atualizado e organizado dos assuntos de interesse de sua área de atuação (decisões, pareceres jurídicos, deliberações, normativas, entre outros); 10. Manter-se atualizado em relação à Legislação Profissional, estando apto a prestar quaisquer esclarecimentos sobre a mesma na sua área de atuação; 11. Ministrando cursos e/ou palestras de acordo com sua área de atuação e sobre o Sistema Confea/Crea; 12. Participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupo de trabalho, visando alcançar os melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade; 13. Participar de reuniões, congressos e demais eventos internos e externos que tratem de assuntos de interesse de sua área de atuação e de interesse do Crea-MS; 14. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade; 15. Executar outras atividades correlatas de complexidade semelhante solicitada por seu gestor imediato ou superior hierárquico; 16. Cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança de Trabalho; 17. Elaborar as especificações técnicas e memoriais descritivos que integram os editais de licitações para contratação de projetos, obras e serviços de engenharia e agronomia, sempre que necessário; 18. Oferecer suporte no atendimento das solicitações de órgãos da Administração Pública, nas áreas de Engenharia e Agronomia.

**CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** - Analisar, desenvolver e implantar soluções tecnológicas na área de Software, podendo responder por uma ou mais das funções administrativas designadas.

Descritivo de atribuições: 1. Acompanhar e medir o desempenho do desenvolvimento do fluxo de trabalho e necessidades de recursos do Sistema e gerenciar os dados; 2. Atendimento de suporte aos serviços do portal do Conselho aos profissionais e funcionários; 3. Atender Conselheiros, Inspetores, profissionais, empresas, leigos e funcionários em geral em assuntos ligados a sua área de atuação; 4. Definir, avaliar e fornecer indicadores e controles (relatórios gerenciais); 5. Localizar e corrigir falhas do Sistema, como também testar as suas funcionalidades operacionais e de apoio; 6. Manter arquivo atualizado e organizado dos assuntos de interesse de sua área de atuação; 7. Manter-se atualizado em relação à legislação, estando apto a prestar quaisquer esclarecimentos sobre a mesma na sua área de atuação; 8. Ministrando cursos e/ou palestras de acordo com sua área de atuação; 9. Obter benchmarks de performance e processos e interagir com outras áreas para criar soluções; 10. Participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupo de trabalho, visando alcançar os melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade; 11. Participar do planejamento e do processo de aquisição dos serviços e equipamentos de informática; 12. Participar de reuniões, congressos e demais eventos (internos ou externos) que tratem de assuntos de interesse de sua área de competência; 13. Reativar usuário e senha no Portal de Serviços Crea-MS; 14. Responder por função de acordo com o Plano de Cargos e Salários do Conselho, quando designado através da respectiva portaria de nomeação, sendo responsável por todas as atribuições da função a que for nomeado; 15. Zelar pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade; 16. Executar outras atividades correlatas de complexidade semelhante solicitada por seu superior hierárquico; 17. Cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança de Trabalho.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**CARGO: CONTADOR** - Realizar controles, lançamentos e registros, para efeito de demonstrações contábeis necessárias e atender a exigências da legislação, executar atividades relacionadas à sua forma com a profissão, podendo responder por uma ou mais das funções administrativas designadas.

Descritivo de atribuições: 1. Acompanhar a reunião da Comissão de Tomada de Contas prestando informações datadas pré-estabelecidas, para analisar as Receitas e Despesas do Conselho emitindo parecer para ser levado à Plenária do Conselho para sua aprovação; 2. Acompanhar as auditorias internas e externas; 3. Analisar com o Confea as contas do exercício; 4. Analisar e supervisionar os registros contábeis; 5. Atender Conselheiros, Inspectores, profissionais, empresas, leigos e funcionários em geral em assuntos ligados a sua área de atuação; 6. Controlar as despesas por Centro de Custos; 7. Definir, avaliar e fornecer indicadores e controles (relatórios gerenciais); 8. Elaborar a Contabilidade por Centro de Custos do Conselho; 9. 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, preparando: 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; 10. Elaborar o Balancete Financeiro e Patrimonial mensal; 11. Elaborar o Orçamento Anual do Conselho, reformulações quando de suas necessidades, de acordo com a Resolução Confea 353/90; 12. 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; 13. Ministrando cursos e/ou palestras de acordo com sua área de atuação; 14. Participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupo de trabalho, visando alcançar os melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade; 15. Participar de reuniões, congressos e demais eventos (internos ou externos) que tratem de assuntos de interesse de sua área de competência; 16. Preparar, anualmente, a Proposta Orçamentária, eventualmente, a Proposta de Reformulação Orçamentária, e quando necessário a Transposição Orçamentária; 17. Realizar a preparação mensal dos balancetes; 18. Realizar Balancetes de Receita, Despesa, Ativo e Passivo; 19. Realizar as Análises das Contas de Receita, Despesa, Ativo e Passivo; 20. Realizar os comparativos de Orçado/Realizado de Receita e Despesa; 21. Remeter ao Confea Balancetes e Balanço anual; 22. Responder por função de acordo com o Plano de Cargos e Salários do Conselho, quando designado através da respectiva portaria de nomeação, sendo responsável por todas as atribuições da função a que for nomeado; 23. Zelar pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade; 24. Executar outras atividades correlatas de complexidade semelhante solicitada por seu superior hierárquico; 25. Cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança de Trabalho.

**CARGO: PROCURADOR JURÍDICO** - Assessorar a Presidência, diretoria, superintendências, gerências, câmaras, comissões e público em geral, sobre os assuntos de sua área de competência, ou ainda, executar atividades relacionadas à sua forma com a profissão.

Descritivo de atribuições: 1. Analisar e emitir pareceres jurídicos nos assuntos enviados a sua apreciação; 2. Assessorar e orientar a Presidência com relação aos assuntos relacionados a processos referentes à legislação profissional; 3. Assessorar os demais departamentos no planejamento e coordenação de suas atividades, auxiliando, sempre que necessário, na definição de metas para assegurar adequado controle de legalidade dos procedimentos e processos existentes, bem como promover reuniões, no intuito de orientar sobre entendimentos jurídicos das normas aplicáveis aos seus trabalhos; 4. Atender Conselheiros, Inspectores, profissionais, empresas,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

leigos e empregados em geral em assuntos administrativos ligados a sua área de atuação; 5. Defender o Conselho em juízo e representá-lo nas audiências de conciliação e de instrução e julgamento ou escalar o colaborador que considerar mais adequado de acordo com o assunto em discussão; 6. Definir, avaliar e fornecer indicadores e controles (relatórios gerenciais); 7. Definir, junto à Presidência, estratégias de atuação relacionadas ao seu departamento, garantindo a possibilidade de realizar planejamento, execução e controle dos processos sob sua responsabilidade, com maior eficiência; 8. Elaborar pareceres e petições referentes a processos ou ações vinculados ao departamento; 9. Manter arquivo atualizado e organizado dos assuntos de interesse de sua área de atuação (decisões, pareceres jurídicos, deliberações, normativas, entre outros); 10. Manter-se atualizado em relação à legislação, estando apto a prestar quaisquer esclarecimentos sobre a mesma na sua área de atuação; 11. Ministrando cursos e/ou palestras de acordo com sua área de atuação; 12. Obter benchmarks de performance e processos e interagir com outras áreas para criar soluções; 13. Participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupo de trabalho, visando alcançar os melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade; 14. Participar de reuniões, congressos e demais eventos (internos ou externos) que tratem de assuntos de interesse de sua área de competência; 15. Planejar, supervisionar e orientar as atividades do departamento, assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas; 16. Realizar quaisquer atividades destinadas ao desenvolvimento do Crea-MS, quando entender necessário ou mesmo por determinação da Presidência, ainda que não diretamente afetas ao Departamento Jurídico; 17. Responder por função de acordo com o Plano de Cargos e Salários do Conselho, quando designado através da respectiva portaria de nomeação, sendo responsável por todas as atribuições da função a que for nomeado; 18. Verificar, diariamente, o andamento das atividades desenvolvidas no departamento, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias para o seu bom andamento; 19. Zelar pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade; 20. Executar outras atividades correlatas de complexidade semelhante solicitada por seu superior hierárquico; 21. Cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança de Trabalho

**CARGO: JORNALISTA** - Assessorar a Presidência, diretoria, superintendências, gerências, câmaras, comissões, estabelecendo comunicação entre o Crea-MS, a sociedade e os profissionais registrados, bem como gerir a divulgação institucional, através de diversos veículos de comunicação externos e internos, impressos e virtuais, podendo responder por uma ou mais das funções administrativas designadas.

Descritivo de atribuições: 1. Auxiliar a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área de trabalho; 2. Auxiliar e acompanhar os trabalhos, cálculos, arquivos e estudos em gestão de pessoas; 3. Auxiliar nos processos licitatórios; 4. Confeccionar boletos para pagamentos de débitos em fase administrativa e fase executiva; 5. Auxiliar câmaras, comissões, grupos de trabalho e plenário, bem como às gerências, superintendência, diretoria e/ou presidência, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área de trabalho; 6. Encaminhar processos de infração para reanálise por parte das Câmaras Especializadas e Plenário do Crea-MS, quando verificada alguma falha no auto de infração, ou no trâmite processual; 7. Executar procedimentos relacionados à ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) no que tange à emissão, baixa, liberação, e processo "a posteriori"; 8. Executar serviços de digitação, anotação e transferência de recados, bem como realização, recepção e transferência de chamadas telefônicas no departamento/setor e operação de equipamentos de fax e de informática; 9. Executar tarefas relacionadas com cadastramento, tramitação e recebimento de protocolos; 10. Manter arquivo atualizado e organizado dos assuntos de interesse do Conselho (decisões, pareceres jurídicos, deliberações, normativas, entre outros); 11. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da sua área de lotação; 12. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de produtos, bens e serviços; 13. Organizar e/ou executar



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

a redação de correspondências, quadros demonstrativos, relatórios, prestação de contas, assessoramento de reuniões e outras atividades relacionadas ao departamento/setor, individuais e de equipe; 14. Organizar e/ou executar a redação de documentações, materiais e processos, bem como acompanhamento de prazos; 15. Organizar e/ou executar tarefas relacionadas à parte física e estrutural de telefonia e ponto de acesso, equipamentos de informática, manutenção de hardware e/ou software, rede interna e configuração de equipamento(s) para novo(s) usuário(s); 16. Organizar e/ou executar tarefas relacionadas com o atendimento pessoal e telefônico do público externo, prestando informações sobre assuntos ligados as áreas de atuação do Conselho; 17. Organizar e/ou executar ações de comunicação, publicidade e propaganda, textos, releases, atualização de site, cobertura fotográfica, e conteúdo, administração e monitoramento do Conselho nas mídias sociais (por exemplo: Twitter, Facebook, Instagram e YouTube); 18. Organizar e/ou executar a criação e produção de materiais de identidade visual, audiovisuais e de divulgação de eventos, reuniões ou qualquer acontecimento do Conselho, previamente solicitados pelos setores; 19. Organizar e/ou executar ações relacionadas ao portal de serviços do Conselho, banco de dados e atualizações de Sistema, atuação constante nas atualizações necessárias e backups; 20. Participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupo de trabalho, visando alcançar os melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade; 21. Prestar informações relativas às atividades de sua área de trabalho, ao público interno e externo, baseando-se nas normas da entidade e/ou legislação vigente; 22. Proceder ao cumprimento da legislação trabalhista, dos acordos coletivos de trabalho e dos normativos de pessoal do Crea-MS; 23. Recepcionar as pessoas, prestando-lhes as informações necessárias, concernentes ao seu setor; 24. Recepcionar processos com registro cancelado pelo Art. 64, da Lei n. 5.194/66, emitidos pelo Setor de Registro e Cadastro; 25. Redigir correspondências em geral, de conformidade com as necessidades do serviço, visando obter e/ou prestar informações pertinentes; 26. Solicitar materiais ou insumos a fim de assegurar o bom funcionamento dos serviços; 27. Solicitar cotação de passagens aéreas, bem como emissão de E-tickets (após escolha do usuário) e diárias, conforme portaria vigente; 28. Tramitar processos de registro de profissionais e empresas analisadas pelas Câmaras Especializadas; 29. Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade; 30. Executar outras atividades correlatas de complexidade semelhante solicitada por seu superior hierárquico; 31. Cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança de Trabalho.

**CARGO: PUBLICITÁRIO** - Executar atividades pertinentes à área de Comunicação Social que auxiliem na divulgação e promoção do Crea-MS.

Descritivo de atribuições: 1. Definição da aparência e formato de anúncios em jornais e revistas (cores, formatos, tamanhos e tipos de letras e de papel). 2. Criação visual de sites, blogs, banners para a internet e redes sociais. 3. Planejamento e desenvolvimento de anúncios, panfletos, cartazes e demais materiais publicitários; 4. Edição de materiais didático-pedagógicos, definindo a identidade visual, produzindo/editando imagens e realizando diagramação. 5. Pesquisar referências. 6. Definir diretrizes para projetos: metodologia, cores, fontes, estilos, formatos, etc. 7. Executar a criação dos materiais gráficos: ícones, imagens, panfleto, folders, banners, posters, revistas, livretos, ebooks, ilustrações, infográficos, animações, sites, templates, apresentações, entre outros. 8. Utiliza técnicas de ilustração para aplicação em projetos gráficos. 9. Empregar softwares específicos como ferramenta para trabalhos de editoração eletrônica. 10. Fazer tratamento de imagens, ilustração vetorial e multimídia para apresentações. 11. Compreender as características dos processos de produção gráfica, da pré-impressão ao acabamento. 12. Desenvolver orçamentos na produção gráfica, para viabilização de projetos. 13. Gerenciar um projeto gráfico desde a identificação de oportunidade de mercado até a sua produção, utilizando conceitos de marketing, administração, gestão, qualidade e empreendedorismo. 14. Elaborar termos de referência e acompanhar





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

processos licitatórios de contratação de serviços voltados para comunicação social. 15. Receber e encaminhar as demandas de jornalistas por informações. 16. Capturar reportagens da mídia escrita e falada disponíveis na rede mundial de computadores para produção de clippings. 17. Divulgar eventos desde que vinculados às funções institucionais ou atividades administrativas oficiais. 18. Manter atualizado material informativo de natureza técnica.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025  
ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**PARTE I-A – CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: AGENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura: Compreensão e interpretação de textos. 2. Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Classes de palavras: usos e adequações. 8. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 9. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 10. Elementos de comunicação. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Acentuação gráfica e uso da crase. 13. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 14. Ortografia.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Raciocínio Matemático: 1.1. Operações com números inteiros e racionais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); 1.2. Múltiplos e divisores; 1.3. Resolução de problemas; 1.4. Razão, proporção, regra de três; 1.5. Porcentagem, Juros Simples e Compostos; 1.6. Grandezas e medidas (quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa); 1.7. Resolução de situações e problemas que envolvam os conceitos de antecessor/sucessor, par/ímpar, maior/menor, largo/estrito, comprido/curto, grosso/fino, alto/baixo, pesado/leve, metade, dobro, triplo; 1.8. Noções de Análise Combinatória e probabilidade; 1.9. Conceitos básicos de estatística para tratamento de informações (Média aritmética, leitura e interpretação de tabelas e gráficos); 1.10. Equações e sistemas de equações de 1º grau; 2. Raciocínio Lógico-matemático: 2.1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; 2.2. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; 2.3. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 2.4. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas; 2.5. Quantificadores; 2.6. Equivalências Lógicas.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versão 2021. 7. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 8. Navegadores de internet: Microsoft



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. **9.** Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores. **10.** Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivo, pastas e programas.

### **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO**

**1.** Ética e função pública. **2.** Ética no Setor Público. **3.** Regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades). **4.** Lei n.º 8.429/1992. **4.1.** Disposições gerais. **4.2** Atos de improbidade administrativa. **4.3.** Improbidade Administrativa: Definição, modalidades, responsabilização. **5.** Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

**1.** Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. **2.** Órgãos públicos. **3.** Agentes Públicos. **4.** Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. **5.** Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. **6.** Lei n.º 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. **8.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021).

## **PARTE I-B – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: AGENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

#### **NOÇÕES DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVA E ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

**1. NOÇÕES DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS:** Planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. **2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricionariedade; conduta; objetividade. **3. 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.

### **CARGO DE NÍVEL MÉDIO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

#### **LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEA/CREA**

**1. Leis Federais e suas alterações posteriores:** **1.1.** Lei n.º 4.950-A/1966 - Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária. **1.2.** Lei n.º 5.194/1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiros, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências. **1.3.** Lei 6.496/1977 - Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de Engenharia,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Arquitetura e Agronomia. **1.4.** Lei n.º 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. **1.5.** Lei n.º 9.873/1999 - Estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta, e indireta, e dá outras providências. **1.6.** Lei n.º 12.527/2011 - 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 n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **1.7.** Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**2. Decretos e suas alterações posteriores:** **2.1.** Decreto Federal n.º 23.196/1933 - Regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências. **2.2.** Decreto Federal n.º 23.569/1933 - Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor. **2.3.** Decreto Federal n.º 7.724/2012 - Regulamenta a Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

**3. Resoluções do Confea e suas alterações posteriores:** **3.1.** Resolução n.º 218/1973 - Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia. **3.2.** Resolução n.º 1.002/2002 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências. **3.3.** Resolução n.º 1.004/2003 - Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar. **3.4.** Resolução n.º 1.007/2003 - Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências. **3.5.** Resolução n.º 1.008/2004 - Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. **3.6.** Resolução n.º 1.015/2006 - Aprova o Regimento do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA. **3.7.** Resolução n.º 1.034/2011 - Dispõe sobre o processo legislativo e os procedimentos para elaboração, aprovação e homologação de atos administrativos normativos de competência do Sistema CONFEA/CREA. **3.8.** Resolução n.º 1.066/2015 - Fixa os critérios para cobrança das anuidades, serviços e multas a serem pagos pelas pessoas físicas e jurídicas registradas no Sistema Confea/Crea, e dá outras providências. **3.9.** Resolução n.º 1.067/2015 - Fixa os critérios para cobrança de registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e dá outras providências. **3.8.** Resolução n.º 1.118/2019 - Institui o programa de recuperação de créditos no âmbito do Sistema Confea/Crea para o exercício de 2020, destinado à regularização dos débitos das Pessoas Físicas e Jurídicas registradas e dá outras providências. **3.9.** Resolução n.º 1.121/2019 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, e dá outras providências. **3.10.** Resolução n.º 1.128/2020 - Dispõe sobre os procedimentos para cobrança administrativa, inscrição de débito em Dívida Ativa, parcelamentos e cobrança judicial dos créditos do Sistema Confea/Crea. **3.11.** Resolução n.º 1.137/2023 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências. **3.12.** Resolução n.º 1.144/2024 - Dispõe sobre os procedimentos para registro e revisão de registro das instituições de ensino e das entidades de classe de profissionais nos Creas e dá outras providências. **3.13.** Resolução n.º 1.145/2024 - Dispõe sobre a composição dos plenários e das câmaras especializadas dos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia – Creas e dá outras providências.

**4. Decisões Normativas do Confea e suas alterações posteriores:** **4.1.** DN n.º 074/2004 - Dispõe sobre a aplicação de dispositivos da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, relativos a infrações; **4.2.** DN n.º 117/2023 - Dispõe sobre a aplicação da Resolução n.º 1.121, de 13 de dezembro de 2019, e dá outras providências.

**5. Regimento Interno do Crea-MS.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**CARGO DE NÍVEL MÉDIO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

**LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEA/CREA**

**1. Leis Federais e suas alterações posteriores:** **1.1.** Lei n.º 4.950-A/1966 - Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária. **1.2.** Lei n.º 5.194/1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiros, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências. **1.3.** Lei n.º 6.496/1977 - Institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. **1.4.** Lei n.º 6.838/1980 - Dispõe sobre o prazo prescricional para a punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, a ser aplicada por órgão competente. **1.5.** Lei n.º 9.873/1999 - Estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta, e indireta, e dá outras providências. **1.6.** Lei n.º 12.527/2011 - 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 n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **1.7.** Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**2. Decretos e suas alterações posteriores:** **2.1.** Decreto Federal n.º 23.196/1933 - Regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências. **2.2.** Decreto Federal n.º 23.569/1933 - Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor. **2.3.** Decreto Federal n.º 7724/2012 - Regulamenta a Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

**3. Resoluções do Confea e suas alterações posteriores:** **3.1.** Resolução n.º 218/1973 - Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia. **3.2.** Resolução n.º 1.002/2002 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências. **3.3.** Resolução n.º 1.004/2003 - Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar. **3.4.** Resolução n.º 1.007/2003 - Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências. **3.5.** Resolução n.º 1.008/2004 - Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. **3.6.** Resolução n.º 1.015/2006 - Aprova o Regimento do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA. **3.7.** Resolução n.º 1.066/2015 - Fixa os critérios para cobrança das anuidades, serviços e multas a serem pagos pelas pessoas físicas e jurídicas registradas no Sistema CONFEA/CREA, e dá outras providências. **3.8.** Resolução n.º 1.067/2015 - Fixa os critérios para cobrança de registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e dá outras providências. **3.9.** Resolução n.º 1.121/2019 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia. **3.10.** Resolução n.º 1.134/2021 - 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. **3.11.** Resolução n.º 1.137/2023 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências.

**4. Decisões Normativas do Confea e suas alterações posteriores:** **4.1.** DN n.º 074/2004 - Dispõe sobre a aplicação de dispositivos da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, relativos a infrações. **4.2.** DN n.º 118/2023 - Orienta os Creas acerca da metodologia para análise de atribuição de atividades, de competências e de campos de atuação profissional a ser utilizada nos casos previstos na Resolução n.º 1.073, de 19 de abril de 2016.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**5. Regimento Interno do Crea-MS.**

**PARTE II-A – CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: PROFISSIONAL DOS SISTEMA CONFEA/CREA, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONTADOR, PROCURADOR JURÍDICO, JORNALISTA E PUBLICITÁRIO.**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura: Compreensão e interpretação de textos. 2. Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Classes de palavras: usos e adequações. 8. Organização sintática do período simples e do período composto. 9. Pontuação. 10. Modos básicos de citar o discurso alheio. 11. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). 12. Organização do parágrafo.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. 2. Conceitos básicos sobre hardware e software. 3. Dispositivo de entrada e saída de dados. 4. Noções de sistema operacional (Windows). 5. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 6. Conhecimento básico no pacote Microsoft Office. 7. Editor de texto (Microsoft Office - Word 2021): 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. 8. Planilha eletrônica (Microsoft Office - Excel 2021): 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. 9. Apresentação (Microsoft Office - PowerPoint 2021): 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. 10. Correio Eletrônico (e-mail). 11. Videoconferências Microsoft Teams e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião, compartilhar tela.

**ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO**

1. Ética e função pública. 2. Ética no Setor Público. 3. Regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades). 4. Lei n.º 8.429/1992. 4.1. Disposições gerais. 4.2 Atos de improbidade administrativa. 4.3. Improbidade Administrativa: Definição, modalidades, responsabilização. 5. Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

**DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA O CARGO PROCURADOR JURÍDICO)**

1. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; atos discricionários e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

vinculados do administrador público; controle jurisdicional dos atos administrativos. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculados, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Processo administrativo. **2.** Regime Jurídico dos Servidores: Das Responsabilidades, Das penalidades e Do Processo Administrativo Disciplinar. **3.** Serviços Públicos: Concessão e autorização dos serviços públicos. **4.** Responsabilidades dos Agentes Públicos: Civil, administrativa e criminal. Contratos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações com a administração pública; responsabilidade administrativa. Responsabilidade Extracontratual do Estado. **5.** Lei n.º 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. **6.** Lei n.º 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

**PARTE II-B – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO: PROFISSIONAL DO SISTEMA CONFEA/CREA**

**DISCIPLINA ESPECÍFICA DE ACORDO COM A HABILITAÇÃO**

**MODALIDADE AGRONOMIA**

**1.** Noções de Básicas: Administração e economia rural, crédito rural, microeconomia: fatores de produção, leis da demanda e da oferta de produtos agropecuários, estruturas de mercado e elasticidade. Noções de macroeconomia. Organização do sistema econômico. Desenvolvimento econômico. Sociologia Rural: modelo agrícola brasileiro: agricultura familiar, agricultura empresarial, a questão tecnológica e as políticas públicas para o meio rural. Cultura, sociedade e meio ambiente rural. O desenvolvimento rural e a reforma agrária. **2.** Biologia Vegetal. Botânica. Morfologia. Anatomia e Taxonomia vegetal. Fisiologia vegetal. **3.** Solos: Pedologia. Gênese e Morfologia do solo. Física do solo. Química e fertilidade do solo. Sistema brasileiro de classificação de solos. Capacidade de uso da terra e conservação de solos. **4.** Entomologia: Biologia e ecologia dos insetos e princípios de sistemática. Principais pragas de plantas cultivadas. Métodos de controle de pragas e tecnologia de aplicação de agrotóxico. Inseticidas. **5.** Fitopatologia: Conceitos, histórico, sintomas, agentes fitopatogênicos, patogênese, epidemiologia. Princípios gerais de controle. Principais doenças de plantas e métodos de controle. **6.** Plantas Daninhas e seu controle: Biologia das plantas daninhas. **7.** Controle Químico de Pragas: Herbicidas, inseticidas, fungicidas, nematicidas, bactericidas e Tecnologia de aplicação de agrotóxicos. **8.** Controle Biológico de Pragas: Controle biológico natural, Controle biológico aplicado, Agentes de Controle Biológico: Predadores, Parasitoides e Microrganismos. **9.** Receituário Agrônomo. **10.** Principais culturas agrícolas brasileiras: grãos, fibras, fruteiras, olerícolas, flores e plantas ornamentais, matérias primas industriais; aspectos econômicos; características botânicas e agrônomicas; exigências edafoclimáticas; técnicas de cultivo; pós-colheita e comercialização. Armazenagem e processamento de sementes e grãos. **11.** Silvicultura: Tecnologia de sementes e mudas. Produtos e subprodutos florestais, sua tecnologia e industrialização. **12.** Construções rurais: Avaliação de imóveis rurais, engenharia rural. **13.** Irrigação: Hidrologia e hidráulica agrícola. Projetos de barragens de terra, canais, sistemas de recalque e reservatórios de água na área rural. Métodos/Sistemas de irrigação. Projetos de irrigação e drenagem. Manejo da irrigação. **14.** Mecanização Agrícola/Florestal: Operações com máquinas e implementos agrícolas/florestais. Dimensionamento do parque de máquinas em empreendimento agrícola/florestais. Custos operacionais de máquinas e implementos agrícolas/florestais. **15.** Meio Ambiente: Preservação, conservação e manejo de recursos naturais renováveis. Ecologia. Poluição em agroecossistemas. Recuperação de áreas degradadas. Manejo de bacias hidrográficas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Licenciamento ambiental. Manejo de Solo e Água. Agrometeorologia. **16.** Melhoramento Genético de Plantas: Relações entre solo, organismos e plantas. Morfologia, fisiologia, genética e taxonomia de microrganismos de importância agrícola. Transformações bioquímicas envolvendo microrganismos do solo. Associações simbióticas entre microrganismos do solo e plantas. Microflora, micro e mesofauna do solo. Tecnologia de transformação do açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados. Tecnologia pós-colheita de frutas e hortaliças. **17.** Topografia: Planimetria, Geoprocessamento, Sistema de informações geográficas (SIG) e Sensoriamento remoto. **18.** Animal: Zootecnia, Agrostologia, Nutrição e alimentação animal e Reprodução e Melhoramento animal.

### **MODALIDADE MECÂNICA**

**1.** Qualidade e administração da produção: Administração de materiais, Formação e controle de estoques. Administração, planejamento, programação e controle de projetos. Planejamento para a Qualidade. Planejamento da Produção. Visão Geral dos Sistemas de Produção. Planejamento Estratégico da Produção. Previsão da Demanda. Planejamento-mestre da Produção. Administração de Estoques. Sequenciamento de Processos. Acompanhamento e Controle da Produção. Sistema Kanban. **2.** Mecânica Estática: Equilíbrio dos Corpos Rígidos. Análise de Estruturas. Esforços em barras, vigas, eixos e cabos. Cargas distribuídas. Diagramas de momentos fletores e forças cisalhantes. Geometria das áreas. Atrito. **3.** Mecânica Dinâmica: Cinemática das máquinas. Análise de esforços em máquinas. e Dinâmica da Partícula. Cinemática e Dinâmica de Corpo Rígido. Energia e Quantidade de Movimento. Mecanismos. Sistemas Articulados. Cinemática e Dinâmica de Mecanismos. **4.** Resistência dos Materiais: Tensão e Deformação. Equações Constitutivas dos Materiais. Solicitações Axiais em Barras. Flexão. **5.** Cisalhamento em Vigas. Deslocamentos em Vigas. Torção em Eixos. Esforços Combinados. Transformação de Tensão e Deformação. Círculo de Mohr. Vasos de Pressão. Critérios de Resistência. Fadiga. e. Elementos de Máquinas: Engrenagens Cilíndricas de Dentes Retos. Trem de Engrenagens Parafusos. Rebites. Eixos e árvores de transmissão. Molas. Engrenagens. Rolamentos. Juntas soldadas. **6.** Vibrações Mecânicas: Definições e Leis constitutivas dos elementos básicos: mola e amortecedor. Instrumentação, Aquisição e Tratamento do Sinal Vibratório. Vibrações Livres e Forçadas com um Grau de Liberdade. **7.** Mecânica dos Fluidos. Estática dos Fluidos. Análise de Escoamentos. Leis Básicas para Sistemas e Volumes de Controle. Escoamentos Incompressíveis. Tubulações Industriais. Termodinâmica. Propriedades das substâncias puras. Primeira e Segunda Lei da Termodinâmica. Ciclos motores e de refrigeração. **8.** Materiais de Construção Mecânica: Diagrama de equilíbrio ferro-carbono. Propriedades Mecânicas dos materiais. Diagramas de transformação-tempo-temperatura. Temperabilidade. Tratamentos térmicos e termoquímicos. Aços carbono comuns e aços de baixa liga. Ferros fundidos. **9.** Tecnologia mecânica: Fundição. Conformação mecânica. Usinagem. Soldagem. Ensaio de materiais - Destrutivos e não destrutivos. Corrosão química e eletroquímica. Métodos de proteção anticorrosiva. **10.** Máquinas de Fluxo: Princípios de funcionamento e operação de ventiladores, bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugos, compressores axiais, turbinas a vapor e a gás. Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas. **11.** Manutenção: Manutenção industrial. As diferentes formas de manutenção. Gerência e planejamento de manutenção - PERT - caminho crítico, nivelamento de mão-de-obra. Lubrificação e lubrificantes. Princípios básicos de lubrificação. Lubrificação de equipamentos e componentes mecânicos. **12.** Eletrotécnica: Conceitos básicos de eletrotécnica. Motores de corrente alternada polifásicos e monofásicos. Transformadores. **13.** Máquinas Térmicas: Motores a combustão interna, combustíveis e combustão, refrigeração e ar condicionado, caldeiras, equipamentos e instalações. **14.** Máquinas de levantamento e transporte: Equipamentos para transporte horizontal, vertical e inclinado.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## **MODALIDADE CIVIL**

**1.** Planejamento, Orçamento e Controle de Obras: Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; Levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas de materiais; e especificações técnicas de produtos e serviços, compatibilização de projetos. **2.** Tecnologia das Construções: Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da obra; topografia; terraplanagem, movimento de terra; fundações; estruturas (formas, armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações. **3.** Materiais de Construção: Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); cimento Portland; agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto; impermeabilizantes, uso de aditivos no concreto; estudo de dosagem do concreto; preparo do concreto; transporte do concreto; lançamento, adensamento e cura do concreto; propriedades do concreto fresco; propriedades do concreto endurecido; ensaios do concreto; controle tecnológico. **4.** Instalações Prediais: Conceitos básicos sobre dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Tratamento térmico e acústico. Divisórias e pisos. Esquadrias. **5.** Execução e Fiscalização de Instalações Prediais: Elementos das instalações elétricas e telefonia residencial, hidráulicas, sanitárias, gás GLP. Execução e projeto. **6.** Mecânica dos Fluidos, Fundações: Tipos de fundações, aplicação e execução. Recalques de fundação: deformidade dos solos, recalques de sapatas e estacas, configurações típicas de trincas causadas por recalques de fundação. Geotecnia, mecânica dos solos. **7.** Estrutura: Tipos de estrutura. Movimentações térmicas, movimentações higroscópicas. Atuação de sobrecargas: em alvenarias, em componentes de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, trincas em pilares). Alvenarias sujeitas à compressão. Patologia e diagnóstico das estruturas de concreto armado e corrosão de armaduras. Diagnósticos das trincas. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Estruturas Metálicas. Manutenção preventiva das estruturas. **8.** Execução e Fiscalização de Elementos Estruturais de Concreto Armado: Execução e aplicação de fôrmas, armação e concretagem de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes. **9.** Manutenção Predial: Conceitos básicos sobre manutenção predial corretiva e preventiva para instalações hidráulicas, controle e tratamento de reservatórios de água e normas de segurança. **10.** Análise Estrutural: Estruturas isostáticas. Análise de treliças pelo Método dos Nós e pelo Método das Seções. Esforços simples. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos. Estruturas hiperestáticas. Método das Forças e Método das Deformações (Rigidez). Processo de Cross. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos hiperestáticos. Linhas de influência em estruturas isostáticas e hiperestáticas. **11.** Saneamento: Métodos de tratamento de resíduos. **12.** Estradas: Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. CONTENÇÃO DE ENCOSTAS, obras de terra. Barragens e diques. **13.** Meio ambiente: Conceitos básicos, administração, gestão e ordenamento ambientais, monitoramento e mitigação de impactos ambientais. Gerenciamento de recursos hídricos. Sistemas de abastecimento de água. Drenagem. **14.** Engenharia de Segurança: Aplicação das normas de segurança em obras.

## **CARGO: PROFISSIONAL DO SISTEMA CONFEA/CREA**

### **LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEA/CREA**

**1. Leis Federais e suas alterações posteriores:** **1.1.** Lei n.º 4.076/1962 - Regula o exercício da profissão de Geólogo. **1.2.** Lei n.º 4.950-A/1966 – Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária. **1.3.** Lei n.º 5.194/1966 – Regula o exercício das profissões de Engenheiros, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências. **1.4.** Lei n.º 5.524/1968 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico Industrial de nível médio. **1.5.** Lei n.º 6.496/1977 – Institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia; Autoriza a criação a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

criação pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional, e dá outras providências. **1.6.** Lei n.º 6.664/1979 - Disciplina a profissão de Geógrafo e dá outras providências. **1.7.** Lei n.º 6.835/1980 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Meteorologista, e dá outras providências. **1.8.** Lei n.º 6.838/1980 - Dispõe sobre o prazo prescricional para a punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, a ser aplicada por órgão competente. **1.9.** Lei n.º 6.839/1980 - Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. **1.10.** Lei n.º 7.410/1985 - 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. **1.11.** Lei n.º 9.873/1999 - Estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta, e indireta, e dá outras providências. **1.12.** Lei n.º 12.527/2011 - 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 n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **1.13.** Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **1.14.** Lei n.º 15.026/2024 - Dispõe sobre a aplicação das Leis n.ºs 4.950-A, de 22 de abril de 1966, 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e 7.410, de 27 de novembro de 1985, aos diplomados em Geologia ou Engenharia Geológica.

**2. Decretos e suas alterações posteriores:** **2.1.** Decreto Federal n.º 23.196/1933 - Regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências. **2.2.** Decreto Federal n.º 23.569/1933 - Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor. **2.3.** Decreto Federal n.º 90.922/1985 - Regulamenta a Lei n.º 5.524, de 5 NOV 1968, que "dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial e técnico agrícola de nível médio ou de 2º grau. **2.4.** Decreto Federal n.º 4.560/2002 - Altera o Decreto n.º 90.922, de 6 de fevereiro de 1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524, de 5 de novembro de 1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico Industrial e Técnico Agrícola de nível médio ou de 2º grau. **2.5.** Decreto Federal n.º 7724/2012 - Regulamenta a Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

**3. Resoluções do Confea e suas alterações posteriores:** **3.1.** Resolução n.º 218/1973 - Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia. **3.2.** Resolução n.º 313/1986 - Dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas à regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei n.º 5.194, de 24 DEZ 1966, e dá outras providências. **3.3.** Resolução n.º 397/1995 - Dispõe sobre a fiscalização do cumprimento do Salário Mínimo Profissional. **3.4.** Resolução n.º 417/1998 - Dispõe sobre as empresas industriais enquadráveis nos Artigos 59 e 60 da Lei n.º 5.194/66. **3.5.** Resolução n.º 473/2002 - Institui Tabela de Títulos Profissionais do Sistema Confea/Crea e dá outras providências. **3.6.** Resolução n.º 1.002/2002 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências. **3.7.** Resolução n.º 1.004/2003 - Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar. **3.8.** Resolução n.º 1.007/2003 - Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências. **3.9.** Resolução n.º 1.008/2004 - Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. **3.10.** Resolução n.º 1.015/2006 - Aprova o Regimento do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Confea. **3.11.** Resolução n.º 1.048/2013 - 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. **3.12.** Resolução n.º 1.050/2013 - 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. **3.13.** Resolução n.º 1.066/2015 - Fixa os critérios para cobrança das anuidades, serviços e multas a serem pagos pelas pessoas físicas e jurídicas registradas no Sistema



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Confea/Crea, e dá outras providências. **3.14.** Resolução n.º 1.067/2015 - Fixa os critérios para cobrança de registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e dá outras providências. **3.15.** Resolução n.º 1.073/2016 - 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. **3.16.** Resolução n.º 1.080/2016 - Dispõe sobre o processo legislativo e os procedimentos para elaboração, aprovação e homologação de atos administrativos normativos de competência do Sistema Confea/Crea. **3.17.** Resolução n.º 1.090/2017 - Dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante. **3.18.** Resolução n.º 1.101/2018 - Dispõe sobre a regularização do exercício profissional em cargo ou função sem a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e dá outras providências. **3.19.** Resolução n.º 1.121/2019 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências. **3.20.** Resolução n.º 1.129/2020 - Define o título profissional e discrimina as atividades e competências profissionais do engenheiro de produção e do engenheiro industrial, em suas diversas modalidades, para efeito de fiscalização do exercício profissional. **3.21.** Resolução n.º 1.134/2021 - 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. **3.22.** Resolução n.º 1.136/2023 - Dispõe sobre a fiscalização do exercício profissional referente à inspeção técnica de veículos leves e pesados, às alterações das características originais desses veículos, e às condições de emissão de gases poluentes e de ruídos por eles produzidos. **3.23.** Resolução n.º 1.137/2023 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências. **3.24.** Resolução n.º 1.144/2024 - Dispõe sobre os procedimentos para registro e revisão de registro das instituições de ensino e das entidades de classe de profissionais nos Creas e dá outras providências. **3.25.** Resolução n.º 1.145/2025 - Dispõe sobre a composição dos plenários e a instituição de câmaras especializadas dos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia – Creas e dá outras providências.

**4. Decisões Normativas do Confea e suas alterações posteriores:** **4.1.** DN n.º 90/2011 – Revoga a Decisão n.º 14, de 25 de julho de 1984, e dá outras providências. **4.2.** DN n.º 94/2012 – Aprova o Manual de Procedimentos para a Condução dos Processos de Ética Profissional. **4.3.** DN n.º 106/2015 – Conceitua o termo “Projeto” e define suas tipificações. **4.4.** DN n.º 111/2017 - Dispõe sobre diretrizes para análise das Anotações de Responsabilidade Técnica registradas e os procedimentos para fiscalização da prática de acobertamento profissional. **4.5.** DN n.º 116/2021 - Fixa entendimentos sobre a habilitação profissional para o georreferenciamento dos limites dos imóveis rurais, em atendimento à Lei n.º 10.267, de 28 de agosto de 2001, e dá outras providências. **4.6.** DN n.º 117/2023 - Dispõe sobre a aplicação da Resolução n.º 1.121, de 13 de dezembro de 2019, e dá outras providências. **4.7.** DN n.º 118/2023 - Orienta os Creas acerca da metodologia para análise de atribuição de atividades, de competências e de campos de atuação profissional a ser utilizada nos casos previstos na Resolução n.º 1.073, de 19 de abril de 2016.

#### **5. Regimento Interno do Crea-MS.**

### **DISCIPLINA ESPECÍFICA DE ACORDO COM A HABILITAÇÃO**

#### **CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**1. Programação Orientada a Objetos:** Estado, Comportamento, Herança, Abstração, Polimorfismo, Encapsulamento, Herança x Composição, Interface x Implementação, Acoplamento e Coesão. Princípios do SOLID (SRP, OCP, LSP, ISP, DIP): Princípio da Responsabilidade Única, Princípio do Aberto / Fechado, Princípio de Substituição de Liskov, Princípio da Segregação de Interfaces, Princípio da Inversão de Dependência.

Rua Sebastião Taveira, 268 • Bairro São Francisco • CEP 79010-480 • Campo Grande – MS

Fone: 0800 368 1000 • Site: [www.creams.org.br](http://www.creams.org.br) • E-mail: [creams@creams.org.br](mailto:creams@creams.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

IoC – Injeção de Dependência: SimpleInjector. Clean Code. Design Patterns: Factory, Abstract Factory, Adapter, Facade, Visitor, Singleton. Padrões de Arquitetura: DDD: Domain, Entities, Value Objects, Repositories, Factories, Services, Modelagem, Aggregate Root, Bounded Contexts, Shared Kernel, Domain Events, Domain Notifications, Ubiquitous Language. Teste de Unidade: MSTest, XUnit, Mocks, Code Coverage. Desenvolvimento Web: HTML5; CSS3; JavaScript; JQuery; Bootstrap; AJAX; JSON; Segurança. Visual Studio IDE. Linguagem SQL. Linguagem Visual C#. Programação Orientada à Objetos em C#; Tipos anônimos, inicialização de coleções e objetos; Métodos de extensão e tipos nulos, Action, Predicate, Delegates; Visão geral do LINQ e o uso em coleções, classes, tipos de pesquisas; Como criar e usar expressões Lambda e criar consultas dinâmicas com Func<>; Inicialização de auto-propriedades e uso de dicionários; Como remover o Using de classes estáticas e uso de nameof no operador; Uso de expression-bodied (variável com expressão) na classe; Uso de interpolação de string, formatação e propagação de nulo; Uso de await no catch/finally, filtros de exceção. ASP.NET MVC / ASP.NET MVC Core. Arquitetura MVC; ASP.NET MVC; ASP.NET Core MVC; Estrutura de um projeto ASP.NET Core; Arquivos de configurações; Injeção de dependência; Namespaces; Gerenciamento de pacotes; Controllers; Action Results; Action Filters; Views; Razor View Engine; View de Layout; View de Erros; ViewData, ViewBag e TempData; Partial View; Models; Model State; Model Binding; Forms e HTML Helpers; Métodos e Ações; GET e POST; Razor HTML Helpers; Rotas; Routing x URL Rewriting; Definição de rotas; Routing Internals; Rotas customizadas; TagHelpers; Scaffolding; ViewModels; AutoMapper; Migrations; FluentAPI; ASP.NET Identity; ASP.NET Web API; Code First; Entity Framework / Entity Framework Core; Bundle e Minification; View Component; Projetos orientados à serviços com Web API 2; Expressões Lambda. Angular 2 e TypeScript. Angular 2, o que é o framework, cenários de uso; Como adicionar o Angular 2 em um projeto e estrutura-lo; O que são diretivas, conceito, como e onde utilizar; Componentes do Angular2, o que são componentes, referências e dependências, uso, reaproveitamento; Injeção de dependência, conceito, uso, entendimento e testes; Rotas, conceitos de rotas para navegação nas páginas HTML; Serviços, conceito, o que são serviços, como criar, injetar e tempo de vida Templates, como o Angular trabalha com templates de HTML e CSS; Controles de formulários com HTML 5 e CSS 3 no Angular 2 – como adicionar controles de UI, configurar propriedades, eventos, associar delegates, aplicar classes do CSS, controlar comportamento do usuário; TypeScript, conceitos, como usar, configurar o projeto, explorar a linguagem, o compilador TSC e como aplicar em um projeto; Consumir serviços, como criar componentes no Typescript para consumir e chamar serviços (Web API), trafegando JSON, autenticação nas duas pontas (cliente e servidor), aplicar o retorno JSON no HTML. Xamarin. Xamarin, pré-requisitos, ferramentas, plataformas iOS e Android; Padrão MVVM (Model View View Model) usado em aplicações CrossPlataform, separando as camadas em funcionalidades; Tipos de controles comuns usado na UX, layouts de telas, navegação entre formulários com e sem parâmetros; Uso de notificações, banco de dados com SQL Lite; Conceito e aplicação de Binding; Como consumir os serviços REST; Preparar o pacote para instalação. Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP. Tecnologias e protocolos de redes locais: padrões ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP), cabeamento estrutura do EIA/TIA 568.

**2. Conhecimento Básico da Linguagem Dart:** 2.1. Sintaxe do Dart: Estrutura básica, declaração de variáveis, funções e operadores. 2.2. Tipos de Dados: Tipos primitivos (int, double, String, bool), listas, mapas e outros tipos de coleção. 2.3. Null Safety: Compreensão e uso do sistema de segurança contra valores nulos do Dart. 2.4. Manipulação de Strings: Concatenação, interpolação e métodos úteis como split, replace, etc.

**3. Programação Orientada a Objetos (POO):** 3.1. Classes e Objetos: Declaração de classes, instância de objetos e construtores. 3.2. Herança e Polimorfismo: Uso de classes base e sobrescrita de métodos. 3.3. Encapsulamento: Uso de modificadores de acesso (public, private) com \_. 3.4. Mixins e Interfaces: Implementação de mixins e interfaces



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

para composição de comportamentos. **4. Ferramentas e Ambiente de Desenvolvimento:** 4.1. Flutter: Domínio da framework Flutter. 4.2 Editor/IDE: Conhecimento em ferramentas como Visual Studio Code, Android Studio ou IntelliJ IDEA. 4.3. Pub: Gerenciamento de pacotes e dependências com pub.dev. 4.4. Debugging: Uso de ferramentas de depuração e logs para resolver problemas. **5. Conhecimento Avançado de Dart:** 5.1. Assíncrono e Concurrency: Trabalhar com Future, async, await e Streams. 5.2. Generics: Uso de tipos genéricos para criar código reutilizável. 5.3. Extensões: Criação de métodos de extensão para adicionar funcionalidades a classes existentes. 5.4. Funções de Ordem Superior: Passar e retornar funções como parâmetros. 5.5. Operadores Avançados: Operadores como ??, ?., !.. e ??=. **6. Desenvolvimento com Flutter:** 6.1. Widgets: Conhecimento de widgets básicos e personalizados. 6.2. Gerenciamento de Estado: Usar padrões como Provider, Riverpod, Bloc ou GetX. 6.3. Animações: Implementação de animações simples e complexas. 6.4. Integração com APIs: Comunicação com backends usando HTTP e pacotes como dio. **7. Testes:** 7.1 Testes Unitários: Escrever testes com package:test. 7.2. Testes de Integração: Testar interações entre diferentes componentes. 7.3. Testes de Interface: Usar Flutter Driver ou Flutter Test para testes de UI. **8. Boas Práticas de Desenvolvimento:** 8.1. Clean Code: Código limpo e legível. 8.2. Design Patterns: Aplicação de padrões como Singleton, Factory e Repository. 8.3. Manutenção de Código: Modularização e reutilização de componentes. **9. Conhecimentos Complementares:** 9.1. API RESTful: Consumo de APIs externas e manipulação de dados JSON. 9.2. Versionamento: Uso do Git para controle de versão. 9.3. DevOps Básico: Automação de builds e deploys com CI/CD. **10. Legislação específica:** Decreto n.º 8.539/2015 - Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

#### **CARGO: CONTADOR**

**1. Contabilidade Pública:** 1.1. Conceitos; 1.2. Campo de Aplicação, Objeto, Exercício Financeiro; 1.3. Regimes Contábeis; 1.4. Princípios Fundamentais de Contabilidade; 1.5. Patrimônio Público: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Variações Patrimoniais; 1.6. Receita e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios; 1.7. Restos a Pagar; 1.8. Dívida Pública; 1.9. Regime de Adiantamento; 1.10. Orçamento Público: Conceito, Princípios, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; 1.11. Tomadas e Prestações de Contas; 1.12. Plano de contas do Setor Público: conceito, objetivo, estrutura e classificação das contas; 1.13. Registro Contábil; 1.14. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: tipos, conceito, estrutura, elaboração e análise. **2. Legislação básica:** 2.1. Lei n.º 4.320/1964; 2.2. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/2000; 2.3. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público, **NBC TSP 01 a NBC TSP 04 e NBC TSP 06 a NBC TSP 13**; **3. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público** editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN através da Portaria n.º 406 de 20/06/2011. **4. Serviço Público no Brasil:** definição, natureza, espécies, Características. **5. Decreto-Lei Federal n.º 2.848/1940:** Dos Crimes Contra a Honra – do Artigo 138 a 145; Dos Crimes Contra o Patrimônio – Artigos 155 e 156; Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho – do Artigo 197 a 207; Dos Crimes Contra a Administração Pública – do Artigo 312 a 327; Dos Crimes Praticados por Particular Contra a Administração em Geral – do Artigo 328 a 337.

#### **CARGO: PROCURADOR JURÍDICO**

**1. DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e elementos. Aplicabilidade e eficácia das

Rua Sebastião Taveira, 268 • Bairro São Francisco • CEP 79010-480 • Campo Grande – MS

Fone: 0800 368 1000 • Site: [www.creams.org.br](http://www.creams.org.br) • E-mail: [creams@creams.org.br](mailto:creams@creams.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

normas constitucionais. Do poder constituinte: originário, derivado e decorrente. Da interpretação da norma constitucional. Controle de Constitucionalidade: conceito, espécies, momentos de controle, sistemas de controle judicial. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. O Processo de Julgamento da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Preâmbulo Constitucional. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Tutela Constitucional das Liberdades: Habeas Corpus. Habeas Data. Mandado de Segurança Individual e Mandado de Segurança Coletivo (Lei n.º 12.016/2009). Mandado de Injunção. Direito de Certidão. Direito de Petição. Ação Popular (Lei n.º 4.717/1965). Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985). Direitos Sociais. Direito de Nacionalidade. Direitos Políticos. Divisão Espacial do Poder. Organização do Estado: União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Da intervenção. Administração Pública. Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário e Funções Essenciais à Justiça. Da Tributação e do Orçamento: Sistema Tributário Nacional. Sistema Orçamentário e Finanças Públicas. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. **2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios, fontes e interpretação. Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico. Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021). Serviços públicos. Concessão e permissão de serviços públicos. Serviços delegados, convênios e consórcios. Agências Reguladoras. Parcerias público-privadas. Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades. Domínio público: afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, utilização dos bens públicos pelos particulares. Intervenção estatal na propriedade: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação, tombamento. Intervenção estatal no domínio econômico: repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do Tribunal de Contas, controle judiciário. A Administração em juízo. Responsabilidade civil do Estado: previsão, elementos, excludentes, direito de regresso. A prescrição no direito administrativo. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei n.º 9.784/1999). **3. DIREITO TRIBUTÁRIO E PROCESSUAL TRIBUTÁRIO:** Hermenêutica do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da lei tributária. Legislação Tributária. Tratados. Convênios. Sistema Tributário Nacional: evolução constitucional, os princípios constitucionais, os limites constitucionais impostos ao poder de tributar. Princípios Tributários Expressos e Implícitos. Benefícios Fiscais: imunidade, isenção, suspensão, redução de alíquota, redução de base de cálculo, créditos presumidos, redução de prazos de aproveitamento de créditos, créditos presumidos, isenção, anistia, moratória Competência Tributária. Competência Residual da União. Espécies Tributárias: Impostos. Taxas. Contribuições de Melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições Especiais. PIS, COFINS, CIDE, Contribuições de Categorias Profissionais, Distribuição de receitas tributárias. Prescrição e Decadência. Fato Gerador. Obrigação Tributária. Crédito Tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, critérios jurídicos no lançamento, modalidades de lançamento, revisão do lançamento, suspensão do crédito tributário, extinção do crédito tributário, pagamento, compensação, transação, remissão, decadência, prescrição, conversão de depósito em renda, pagamento antecipado, consignação em pagamento, exclusão do crédito tributário, distinção entre isenção, não incidência, imunidade tributária, anistia. Administração Tributária: Fiscalização, sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação, Dívida ativa, certidões negativas. Contribuinte. Substituto Tributário. Responsabilidade Tributária. Solidariedade Tributária. Ilícito Tributário. Planejamento Fiscal. Administração Tributária. Processo administrativo fiscal: Consulta. Contencioso administrativo. Processo judicial Tributário. Princípios aplicáveis ao processo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

administrativo e ao processo judicial tributário. Revisibilidade Administrativa do Lançamento. Impugnação ao Auto de Infração. Ações de iniciativa do fisco: execução fiscal (LEI DE EXECUÇÃO FISCAL – 6.830/80), cautelar fiscal. Ações de iniciativa do contribuinte: anulatória do débito fiscal, declaratória, de consignação em pagamento, de repetição de indébito, mandado de segurança. Tutela Antecipada contra o Poder Público. Medida Cautelar. Embargos à Execução Fiscal. Exceção de Pré-Executividade. **4. DIREITO CIVIL E DIREITO EMPRESARIAL:** Da Tutela Provisória, do Cumprimento de sentença, Pessoa natural e Direitos da personalidade. Pessoa jurídica. Fatos, Atos e Negócios Jurídicos: formação, validade, eficácia e elementos. Prescrição e Decadência. Teoria Geral das Obrigações. Atos Unilaterais. Teoria do Contrato. Contratos em espécie. Teoria da Responsabilidade civil. Modalidades de Responsabilidade civil e reparação. Posse. Direitos Reais. Do Direito de Empresa - Título I, capítulo I, II; Título II, capítulo Único; Subtítulo I, capítulos I e II; Subtítulo II, capítulo I, II, III; Capítulo IV, Capítulo V, VI, VII, VIII, IX, X, XI; Título III; Título IV, Capítulo II, III e IV. Do conceito de Empresa. Do Empresário. Da caracterização e da inscrição. Da capacidade. Da Sociedade. Disposições gerais. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da distinção entre sociedade empresária e não empresária. Desconsideração da personalidade jurídica da sociedade empresária. Das sociedades de pessoas. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Da sociedade em comandita por ações. Da sociedade cooperativa. Das sociedades coligadas. Da liquidação da sociedade. Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades. Da sociedade dependente de autorização. Do Estabelecimento. Disposições gerais. Clientela e aviamento. Dos Institutos Complementares. Do registro. Do nome empresarial. Dos prepostos. Da escrituração. Da Recuperação Judicial, Extrajudicial e da Falência do Empresário e da Sociedade Empresária. Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor. Dos Contratos Empresariais. Dos Títulos de Crédito. Das Sociedades por Ações. Lei 6.404/1976. **5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Lei n.º 13.105/2015, com suas alterações posteriores: Normas fundamentais do Processo Civil. Aplicação das normas processuais. Imperatividade da ordem jurídica. Justiça privada e justiça pública. Jurisdição, função e efetividade. Características da jurisdição. Imparcialidade e disponibilidade. Objetivo da jurisdição. Efetividade da tutela jurisdicional. Princípios fundamentais. Jurisdição civil, contenciosa e voluntária. Substitutivos da jurisdição. Processo e procedimento. Espécies e funções do processo. Independência dos processos. Pressupostos processuais e a nulidade do processo. Condições da ação. Competência interna. Capacidade processual. Poderes e deveres das partes e seus procuradores. Sucessão das partes. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. Dos conciliadores e mediadores judiciais. Ministério Público. Advocacia Pública. A Fazenda Pública em juízo. Dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. Petição Inicial. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Deferimento da petição inicial. Audiência de conciliação ou mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Antecipação da tutela. Julgamento conforme o estado do processo. Do despacho saneador à organização em cooperação com as partes. Audiência de instrução e julgamento. Das provas. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. Embargos de terceiro, Oposição. Ação monitória. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. Dos recursos: normas fundamentais, princípios, pressupostos, efeitos, espécies. Coisa julgada. Da execução em geral. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos à execução.

**CARGO: JORNALISTA**

**1. Bases Teóricas:** Teoria da comunicação. Teoria do Jornalismo. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. **2. Comunicação Social:** Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Interatividade na comunicação. **3. Comunicação Social no Brasil:** História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social. Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais. **4. Comunicação Pública:** Conceito, objetivos e aplicações. Comunicação administrativa. Opinião pública e suas implicações institucionais e políticas. Comunicação digital e os desafios da informação na contemporaneidade. O fenômeno das fake news. Jornalismo em plataformas digitais: planejamento, produção, instrumentos e estratégias de divulgação. Propriedade cruzada dos meios de comunicação. **5. Gêneros de redação:** Princípios gerais da pauta: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. **6. Produtos audiovisuais:** Elaboração de originais e roteiros. Técnicas de redação, produção e execução de produtos audiovisuais de conteúdo informativo, educativo e de mobilização social. Princípios de planejamento, orçamento, produção e gravação de programas audiovisuais. Noções de arquitetura da informação na comunicação digital. Técnicas e elementos para captação, edição e emissão de imagens e sons. Infografia. Técnicas de planejamento, criação e direção de programas para rádio e televisão. Técnicas de planejamento, criação e direção de produtos para comunicação digital e mídias digitais; linguagem das mídias digitais. A linguagem adaptada aos diferentes públicos. Fotojornalismo. **7. Comunicação Institucional:** Conceito e aplicações. Gerenciamento de marca. Estratégias de divulgação na comunicação digital. Conceito de comunicação integrada. Políticas de comunicação nas organizações. Identidade organizacional, imagem e reputação. Comunicação interna: conceito, objetivos, planejamento e ferramentas. Cultura organizacional: estudo e aplicações. Gerenciamento de crises: técnicas e ferramentas. Organização de eventos: planejamento e avaliação. Clima organizacional. Gestão de conteúdo em mídias sociais. Métricas de avaliação - em mídias sociais, assessoria de imprensa e comunicação interna. Assessoria de Imprensa: atividade, planejamento, ferramentas e avaliação.

## **CARGO: PUBLICITÁRIO**

**1. Fundamentos:** Publicidade: conceito e finalidades. Comunicação: fundamentos da comunicação; teorias da comunicação; sociologia da comunicação. Aspectos históricos da Publicidade no Brasil; Promoções; Administração de propaganda e publicidade; Publicidade legal. **2. Comunicação pública:** conceito de comunicação pública, conceito de opinião pública, instrumentos de comunicação pública. **3. Comunicação corporativa:** identidade, imagem e reputação corporativas; comunicação integrada; gestão de marcas; comunicação organizacional; responsabilidade social corporativa; comunicação de crise. **4. Marketing:** conceito e técnicas de marketing; marketing digital. **5. Temas emergentes da comunicação:** novas tecnologias de comunicação; mídias web e digitais; mídias sociais (redes sociais, blogs, podcasts, wikis etc.); comunicação online. **6. Coerência textual:** metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. Reconhecimento dos aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto. Qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema. Vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, pensamento superficial. Argumentação frágil. Texto e contexto sociopolítico e cultural. **7. Retórica:** fundamentos de retórica. **8. Teoria da argumentação:** formas de raciocínio, raciocínio e argumento, dedução e indução, raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio. **9. Campanha publicitária:** objetivos e processos de criação, efeitos de uma campanha sobre a imagem institucional de uma empresa, concorrência entre anúncio publicitário e outras formas de divulgação institucional, produções publicitárias em mídias digitais e off-line. Noções de design gráfico e editoração eletrônica usando os softwares Photoshop, CorelDraw, InDesign, Illustrator. Noções de edição de vídeo. Noções de fotografia. Análise da relação entre a Publicidade e as novas tecnologias. **10. Mídia:** planejamento, desenvolvimento e implementação de planos, estratégias Omnichannel e mensuração. **11. Produção e linguagem**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**publicitária:** técnicas de produção publicitária, criativos, estética publicitária, filme publicitário, narrativa publicitária, persuasão, técnicas de redação e estilo (copyright). **12. Linguagem Cinematográfica:** roteiros e estética para vídeos. Relações públicas. Planejamento das Relações Públicas: diagnóstico (oportunidades e ameaças). Seleção e segmentação de público-alvo. Gestão estratégica da comunicação organizacional: elaboração de projetos de Relações Públicas, etapas, cronogramas, metas, indicadores de resultados e aferição de resultados. Endomarketing: planejamento editorial de publicações internas, campanhas e veículos internos (intranet e outros), programas de incentivo, projetos de integração, motivação e comprometimento, Comunicação Interna. Código de Ética do Profissional de Propaganda, da Associação dos Profissionais de Propaganda (APP).

### **LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEA/CREA**

#### **CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PROCURADOR JURIDICO, CONTADOR, JORNALISTA E PUBLICITÁRIO**

**1. Leis Federais e suas alterações posteriores:** **1.1.** Lei n.º 4.950-A/1966 - Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária. **1.2.** Lei n.º 5.194/1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências. **1.3.** Lei n.º 6.496/1977 - 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. **1.4.** Lei n.º 6.619/1978 - Altera dispositivos da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e dá outras providências. **1.5.** Lei n.º 6.838/1980 - Dispõe sobre o prazo prescricional para a punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, a ser aplicada por órgão competente. **1.6.** Lei n.º 6.839/1980 - Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. **1.7.** Lei n.º 9.873/1999. **1.8.** Lei n.º 12.527/2011 - 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 n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **1.9.** Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**2. Decretos e suas alterações posteriores:** **2.1.** Decreto Federal n.º 23.196/1933 - Regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências. **2.2.** Decreto Federal n.º 23.569/1933 - Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor. **2.3.** Decreto Federal n.º 90.922/1985 - Regulamenta a Lei n.º 5.524, de 5 NOV 1968, que "dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial e técnico agrícola de nível médio ou de 2º grau. **2.4.** Decreto Federal n.º 4.560/2002 - Altera o Decreto n.º 90.922, de 6 de fevereiro de 1985, que regulamenta a Lei n.º 5.524, de 5 de novembro de 1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico Industrial e Técnico Agrícola de nível médio ou de 2º grau. **2.5.** Decreto Federal n.º 7.724/2012 - Regulamenta a Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

**3. Resoluções do Confea e suas alterações posteriores:** **3.1.** Resolução n.º 218/1973 - Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia. **3.2.** Resolução n.º 313/1986 - Dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas à regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei n.º 5.194, de 24 DEZ 1966, e dá outras providências. **3.3.** Resolução n.º 417/1998 - Dispõe sobre as empresas industriais enquadráveis nos Artigos 59 e 60 da Lei n.º 5.194/66. **3.4.** Resolução n.º 1.002/2002 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências. **3.5.** Resolução n.º 1.004/2003 - Aprova o Regulamento para a Condução do



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo Ético Disciplinar. **3.6.** Resolução n.º 1.007/2003 - Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências. **3.7.** Resolução n.º 1.008/2004 - Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. **3.8.** Resolução n.º 1.015/2006 - Aprova o Regimento do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Confea. **3.9.** Resolução n.º 1.016/2006 - Altera a redação dos arts. 11, 15 e 19 da Resolução n.º 1.007, de 5 de dezembro de 2003, do art. 16 da Resolução n.º 1.010, de 22 de agosto de 2005, inclui o anexo III na Resolução n.º 1.010, de 2005, e dá outras providências. **3.10.** Resolução n.º 1.047/2013 - 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. **3.11.** Resolução n.º 1.066/2015 - Fixa os critérios para cobrança das anuidades, serviços e multas a serem pagos pelas pessoas físicas e jurídicas registradas no Sistema Confea/Crea, e dá outras providências. **3.12.** Resolução n.º 1.067/2015 - Fixa os critérios para cobrança de registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e dá outras providências. **3.13.** Resolução n.º 1.080/2016 - Dispõe sobre o processo legislativo e os procedimentos para elaboração, aprovação e homologação de atos administrativos normativos de competência do Sistema Confea/Crea. **3.14.** Resolução n.º 1.090/2017 - Dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante. **3.15.** Resolução n.º 1.121/2019 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências. **3.16.** Resolução n.º 1.137/2023 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências. **3.17.** Resolução n.º 1.145/2025 - Dispõe sobre a composição dos plenários e a instituição de câmaras especializadas dos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia – Creas e dá outras providências.

**4. Decisões Normativas do Confea:** DN n.º 074/2004 - Dispõe sobre a aplicação de dispositivos da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, relativos a infrações

**5. Regimento Interno do Crea-MS.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO RACIAL

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO DO SUL – Crea-MS, regido pelo Edital Nº 01/2025, para a vaga de candidato (Negros ou Pardos) - no cargo \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_ declaro, em conformidade com a classificação do IBGE, que sou:

Negro(a)       Pardo(a)

Declaro que reconheço meu pertencimento racial pelos motivos expostos a seguir:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Declaro estar ciente que comprovadamente e a qualquer tempo apresentar documentos falsos, fornecer informações inverídicas, utilizar quaisquer meios ilícitos ou descumprir as normas do Edital deste certame, apurados pela Comissão de Heteroidentificação Racial e na Autodeclaração Racial, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, serei desclassificado(a) deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis. Responsabilizo-me pelas informações prestadas junto a esta Instituição.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato