



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2014/CREA-ES/DE 11 DE AGOSTO DE 2014.**

Atualizado conforme retificação

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO – CREA-ES, autarquia federal, instituída pela Lei nº 5.194/66, com sede na Avenida César Hilal, nº 700, 1º andar – Bento Ferreira, Vitória/ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.055.235/0001-37, neste ato representado pelo seu Presidente, Eng. Agrônomo HELDER PAULO CARNIELLI, torna público que realizará através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas de Ensino Médio e Superior do quadro de pessoal do CREA-ES, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.
- 1.5. Todo o processo de execução de ste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).
- 1.6. O Extrato do Edital será publicado no Diário Oficial da União.
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público no site citado no subitem 1.5, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.
- 1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Crea-ES pertencerão ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou outro regime jurídico que vier a substituí-lo.
  - 1.9.1. Os benefícios são: vale transporte, auxílio alimentação e ajuda de auxílio de saúde aos contratados.
  - 1.9.2. O candidato aprovado no concurso, poderá ser lotado em qualquer dos Municípios do Espírito Santo que possui ou venha possuir Inspetoria do Crea-ES.
- 1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I**.
- 1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por ato próprio da Autarquia.
- 1.12. A descrição sumária das atribuições dos cargos consta no **ANEXO IV**.
- 1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) para consulta e impressão.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

- 2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- k) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n) apresentar declaração de bens.

**2.2.** O candidato, se aprovado, por ocasião da posse, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

### **3. DAS ETAPAS**

**3.1.** O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Prova Discursiva de caráter classificatório e eliminatório, somente para o cargo de Procurador;

3ª Etapa: Prova de Títulos de caráter classificatório, somente para os cargos de Ensino Superior.

**3.2.** Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**3.3.** As provas serão realizadas, na Cidade de Vitória/ES. A critério da FUNCAB e do Crea-ES, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município de Vitória/ES.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**4.2.** A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**4.3.** As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no prazo estabelecido no



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.4.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

**4.5. Não será facultado ao candidato concorrer para mais de um cargo.**

**4.5.1.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line uma única opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

**4.5.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua primeira inscrição paga ou isenta, automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor pago, referente à primeira inscrição.

**4.5.3.** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**4.6.** O valor da inscrição será:

**R\$ 50,00** (cinquenta reais) para o Cargo de Técnico Serviços Operacionais I;

**R\$ 56,00** (cinquenta e seis reais) para o Cargo de Fiscal I;

**R\$ 62,00** (sessenta e dois reais) para os cargos de Contador I e de Procurador;

**R\$ 88,00** (oitenta e oito reais) para o Cargo de Consultor Técnico I.

**4.6.1.** A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.6.2.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.7.** Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo o procedimento descrito abaixo:

**4.7.1.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

**4.7.1.2.** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

**4.7.1.3.** A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.7.1.4.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.7.2.** A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF.

**4.7.3.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**4.7.4.** O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), a partir das 8h do



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.7.5.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos no subitem **4.8**.

**4.7.6.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.7.7.** As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

**4.7.8.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.7.9.** Após o envio do requerimento de isenção, não será permitida a complementação da informação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

**4.7.10.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.7.11.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público do CREA-ES ou à FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**4.7.12.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem **4.7.5** estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.7.13.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

#### **4.8. Da inscrição pela Internet**

**4.8.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF.

**4.8.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.8.3.** Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.8.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

- 4.8.4.1.** Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.
- 4.8.5.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.
- 4.8.6.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
- 4.8.7.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.
- 4.8.8.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.
- 4.8.9.** A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nos últimos dias de inscrição.
- 4.8.10.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

**5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, pela Lei 6.896 de 30 de Abril de 2007 regulamentada pelo Decreto nº 13.460 de 03 de Agosto de 2007 e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.
- 5.1.1.** No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o Crea-ES pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
- 5.1.2.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 5.1.3.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 5.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
- 5.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
- 5.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
- 5.5.** O candidato amparado pelo disposto no subitem 5.1 e que declarar sua condição por ocasião da inscrição, será convocado para se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pela FUNCAB, com acompanhamento do Crea-ES, na data disposta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, que terá decisão terminativa



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

**5.5.1.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, na data prevista no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**5.5.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela FUNCAB por ocasião da realização da perícia médica.

**5.5.2.1.** O envio do laudo médico previsto no subitem 6.3 não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem 5.5.1.

**5.5.3.** Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**5.5.4.** O resultado da perícia será:

APTO - Candidato com deficiência apto a exercer as funções para o cargo inscrito.

INAPTO - Candidato ausente ou não considerado com deficiência passando a constar somente na listagem de ampla concorrência.

ELIMINADO - Candidato com deficiência incompatível para o exercício do cargo inscrito.

**5.6.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**5.7.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**5.8.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## **6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

**6.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

**6.3.** O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público CREA-ES, Caixa Postal nº. 100.665 – Cep: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org**, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.3.1.** O envio do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem **5.5.1**.

**6.4.** O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, no campo específico da Ficha de Inscrição On-line, no ato de sua inscrição.



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**6.4.1.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS**

**7.1.** Será reservado 20% (vinte por cento) do total das vagas aos negros, na forma da Lei Federal nº 12.990 de 09 de Junho de 2014.

**7.2.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos negros nos locais com número de vagas igual ou superior a 03 (três).

**7.3.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

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

**7.5.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público, e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**7.6.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**7.7.** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**7.8.** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

**7.9.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**7.10.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

**8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA**

**8.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às Provas Objetiva e Discursiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

**8.1.1.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.

**8.1.2.** No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**8.1.3.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, até 48 horas da realização da Prova, requerê-la à FUNCAB através do e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**8.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**8.3.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

**8.3.1.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

**9. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**9.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das etapas do presente concurso público serão divulgadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) com antecedência mínima de 5(cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**9.2.** Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva e Discursiva, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**9.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva e Discursiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 9.7 e 9.7.1.

**9.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens **9.1** e **9.2**.

**9.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

**9.3.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das etapas do presente concurso público, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.4.** Os horários de todas as etapas do presente concurso público referir-se-ão ao Horário oficial de Brasília/DF.

**9.5.** Quando da realização da Prova Objetiva e Discursiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

**9.5.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das etapas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**9.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as Provas Objetiva e Discursiva serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

**9.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade:





**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**9.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:**

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.7.1.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**9.7.2.-**Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das etapas do presente concurso público, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

**9.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de realização da etapa.

**9.9.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das etapas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**9.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.**

**9.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**9.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 7.3.

**9.11.** As etapas do presente concurso acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às etapas. Não haverá aplicação de etapa fora do horário, data e locais pré-determinados.



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**9.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público do CREA-ES, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**9.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das etapas do presente concurso.

**9.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das etapas do presente concurso após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**9.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das etapas do presente concurso em virtude de afastamento do candidato.

**9.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas do presente concurso:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas e Folha de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.11**.

**9.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e Folha de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

**9.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

**9.17.2.** Após entrar em sala ou local de provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**9.18.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.19.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

**9.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

**9.21.** O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h e 30min, exceto para o cargo de Procurador, cujo tempo de duração será de 4h e 30min em função da realização da Prova Discursiva.

**9.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e Folha de Respostas.

**9.22.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**9.22.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

**10. DA PROVA OBJETIVA**

**10.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **10.5**.

**10.1.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**10.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**10.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

**10.4.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

**10.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

**ENSINO SUPERIOR – CONTADOR I**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Atualidades	5	1	5
Informática Básica	5	1	5
Raciocínio Lógico	5	1	5



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Noções de Direito Administrativo	5	1	5
Legislação do Sistema Confea/Crea	10	1	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Totais</b>	<b>60</b>		<b>100</b>

**ENSINO SUPERIOR – CONSULTOR TÉCNICO I**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Noções de Direito Administrativo	10	1	10
Informática Básica	10	1	10
Raciocínio Lógico	10	1	10
Legislação do Sistema Confea/Crea	20	3	60
<b>Totais</b>	<b>60</b>		<b>100</b>

**ENSINO SUPERIOR – PROCURADOR**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	1	15
Informática Básica	5	1	5
Legislação do Sistema Confea/Crea	15	2	30
Conhecimentos Específicos	25	2	50
<b>Totais</b>	<b>60</b>		<b>100</b>

**ENSINO MÉDIO TÉCNICO – FISCAL I**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2	30
Atualidades	5	2	10
Raciocínio Lógico	5	1	5



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Informática Básica	10	2	20
Noções de Direito Administrativo	5	1	5
Legislação do Sistema Confea/Crea	10	3	30
<b>Totais</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

**ENSINO MÉDIO – TÉCNICO SERVIÇOS OPERACIONAIS I**

<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Língua Portuguesa	15	2	30
Atualidades	5	2	10
Matemática	5	2	10
Informática Básica	10	2	20
Legislação do Sistema Confea/Crea	5	2	10
Noções de Direito Administrativo	10	2	20
<b>Totais</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

**10.6.** Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

**10.7.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

**10.8.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

**10.8.1.** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

**10.9.** O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

**10.10.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**10.11.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

**10.12.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**10.12.1.** No caso de haver candidatos que conclua a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **10.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**10.13.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

**10.14.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

**10.15.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

**10.16.** O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

**10.17.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**10.17.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**10.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**10.18.** Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

### **11. DA PROVA DISCURSIVA**

**11.1.** A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, apenas para os candidatos ao cargo de Procurador, será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das 4h e 30min previstas no subitem **8.21.**

**11.1.1.** A Prova Discursiva valerá 20 (vinte) pontos, sendo 10 (dez) pontos para cada questão, e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizado, fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia da Prova Objetiva, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo a Folha da Prova Discursiva o único documento válido para correção.

**11.1.1.1.** A Prova Discursiva será composta de tema a ser enunciado no caderno de questões, baseado em tópicos do conteúdo de Conhecimentos Específicos do cargo pretendido.

**11.1.1.2.** O candidato deverá respeitar a quantidade de linhas indicada no Caderno de Questões.

**11.1.2.** A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente.** Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou "caneta borracha", sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**11.1.3.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.

**11.1.4.** A prova discursiva que não atender a proposta da prova (tema e estrutura), bem como aquela que estiver absolutamente ilegível será desconsiderada e receberá a nota ZERO.

**11.1.5.** O candidato que exceder o número de linhas previsto para a questão receberá a nota ZERO.

**11.1.6.** A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**11.2.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

**11.3.** Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato aprovado na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 20 (vinte) vezes o número de vagas para os candidatos da ampla concorrência e dos 20(vinte) primeiros colocados na Prova Objetiva para os candidatos com deficiência.

**11.3.1.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**11.3.2.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **11.3**.

**11.3.3.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **11.3**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**11.4.** O candidato que não for aprovado na Prova Objetiva e/ou não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso.

**11.5.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**11.6.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

**11.7.** Para efeito de avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os elementos de avaliação descritos no **ANEXO V** deste Edital.

**11.8.** O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**11.9.** Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

**11.10.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado preliminar da etapa.

## 12. DA PROVA DE TÍTULOS

**12.1.** Serão convocados para a entrega dos títulos todos os candidatos aos cargos de Contador e Consultor Técnico aprovados na Prova Objetiva.

**12.1.1.** Serão convocados para a entrega dos títulos os candidatos ao cargo de Procurador aprovados na Prova Discursiva.

**12.2.** Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – ANEXO II, ser entregues, em mãos no local e horário indicados na convocação para a etapa.

**12.2.1.** A entrega poderá ser feita por procurador, mediante apresentação de procuração simples, assinada pelo candidato.



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**12.2.2. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.**

**12.3.** Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório**, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos. Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO VI**.

**12.3.1. Não serão aceitos ou pontuados os títulos originais, somente cópias autenticadas em cartório.**

**12.3.2.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público do CREA/ES ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**12.4.** Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:

- a) Não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;
- b) Não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido.

**12.4.1.** Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

**12.5.** A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

**12.6.** Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo - habilitação.

**12.7.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

**12.7.1.** Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

**12.8.** Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

**12.9.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado	4,5 pontos
B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado	3,5 pontos
C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas)	2,0 pontos

**12.10.** Somente será pontuado um título em cada nível de titulação.

**12.11.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**12.12. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos ou habilitação para ingresso no emprego público.**

**12.12.1.** O candidato que possua mais de um curso de especialização que seja compatível com o requisito do cargo deverá enviar documentação referente a ambos, um para fim de comprovação do requisito e outro para pontuação. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados, esse será considerado como requisito e não será pontuado.





**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**12.12.2.** O candidato deverá indicar no formulário citado no subitem **12.3** qual o título deverá ser considerado como requisito e o que deverá ser pontuado. A não indicação acarretará a não pontuação do título nessa especificação.

**12.13.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**12.13.1.** Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**12.13.2.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2012, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**12.14.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico.

**12.14.1.** Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

**12.14.2.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2012, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia.

**12.15.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

**13.2.** O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

**13.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF.

**13.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**13.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**13.3.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**13.4.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

**13.5.** Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado da Prova Discursiva, da Perícia Médica para



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

pessoas com deficiência e da Prova de Títulos.

**13.5.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão e critério da Prova Discursiva.

**13.5.2.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário oficial de Brasília/DF), via formulário disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**13.6.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou ao CreaES; ou for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**13.7.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

**13.8.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e afixadas no Posto de Inscrição, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

#### **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**14.1.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Médio será a nota final da Prova Objetiva.

**14.1.1.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Ensino Superior será a nota final da Prova Objetiva somada a nota dos Títulos, exceto para o cargo de Procurador.

**14.1.2.** A nota final no Concurso Público para o cargo de Procurador será a nota final da Prova Objetiva, somada a nota da Prova Discursiva e a Nota da Prova de Títulos.

**14.2.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

**Para os cargos de Ensino Superior – Contador I:**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Legislação do Sistema Confea/Crea;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica;
- e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
- f) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Direito Administrativo;
- g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos de Ensino Superior – Consultor Técnico I**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Legislação do Sistema Confea/Crea;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos de Ensino Superior - Procurador**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Legislação do Sistema Confea/Crea;



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos de Ensino Médio Técnico – Fiscal I**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Legislação do Sistema Confea/Crea;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Direito Administrativo;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
- e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Para os cargos de Ensino Médio - Técnico Serviços Operacionais I**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Legislação do Sistema Confea/Crea;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática Básica;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Matemática;
- e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Direito Administrativo;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 ou (27) 4062-9161 ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**15.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**15.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

**15.1.3.** O Crea-ES e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**15.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

**15.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à FUNCAB, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**15.4.** Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.creaes.org.br](http://www.creaes.org.br) e publicado Diário Oficial da União.

**15.5.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo – Crea-ES.



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**15.6.** Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**15.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas pela Autarquia, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**15.8.** A convocação para posse será feita por meio de publicação no site [www.creaes.org.br](http://www.creaes.org.br) e no Diário Oficial da União.

**15.9.** O candidato convocado para posse poderá solicitar ao Crea-ES que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

**15.10.** O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos comprovantes de atendimento aos requisitos citados no item 2 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação no Diário Oficial da União, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**15.11.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 15.4.

**15.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto ao Crea-ES.

**15.13.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

**15.14.** O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

**15.15.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público do Crea-ES e da FUNCAB e, em última instância Assessoria Jurídica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Espírito Santo.

**15.16.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**15.17.** O Crea-ES e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

**15.18.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**15.19.** A FUNCAB e o Crea-ES reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**15.20.** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste Edital, integram o cadastro de reserva.



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**15.21.** As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

**15.22.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – Quadro de Vagas;**

**ANEXO II – Cronograma Previsto;**

**ANEXO III – Conteúdo Programático;**

**ANEXO IV – Atribuições dos Cargos;**

**ANEXO V – Critérios de Avaliação da Prova Discursiva;**

**ANEXO VI – Declaração de Veracidade – Prova de Títulos.**

Vitória/ES, 11 de Agosto de 2014.

**Eng. Agrônomo HELDER PAULO CARNIELLI**  
**Presidente do Crea-ES**

**ANEXO I- QUADRO DE VAGAS**

• **ENSINO SUPERIOR**

<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PARA PCD**</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>S01</b>	<b>CONTADOR I</b>	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro Profissional no CRC.	01	-	40h	R\$ 3.580,01



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

<b>S02</b>	PROCURADOR	Ensino Superior em Direito e Registro Profissional na OAB.	02	-	40h	R\$ 4.633,87
------------	------------	--	----	---	-----	--------------

**\*\* Pessoas com deficiência**

**• ENSINO SUPERIOR – CONSULTOR TÉCNICO I**

<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PARA PCD**</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO***</b>
<b>S03</b>	CONSULTOR TÉCNICO I ENGENHARIA CIVIL	Ensino Superior em Engenharia modalidade civil na forma da resolução 473/02 do Confea.	CR*	-	40h	R\$ 6.516,00
<b>S04</b>	CONSULTOR TÉCNICO I ENGENHARIA ELÉTRICA	Ensino Superior em Engenharia modalidade eletricista na forma da resolução 473/02 do Confea.	CR*	-	40h	R\$ 6.516,00
<b>S05</b>	CONSULTOR TÉCNICO I ENGENHARIA MECÂNICA E METALÚRGICA	Ensino Superior em Engenharia modalidade Mecânica e Metalúrgica na forma da resolução 473/02 do Confea.	01	-	40h	R\$ 6.516,00
<b>S06</b>	CONSULTOR TÉCNICO I ENGENHARIA QUÍMICA	Ensino Superior em Engenharia modalidade Química na forma da resolução 473/02 do Confea.	01	-	40h	R\$ 6.516,00
<b>S07</b>	CONSULTOR TÉCNICO I GEOLOGIA E MINAS	Ensino Superior em Engenharia modalidade Geologia e Minas na forma da resolução 473/02 do Confea.	CR*	-	40h	R\$ 6.516,00
<b>S08</b>	CONSULTOR TÉCNICO I AGRIMENSURA	Ensino Superior em Engenharia modalidade Agrimensura na forma da resolução 473/02 do Confea.	CR*	-	40h	R\$ 6.516,00
<b>S09</b>	CONSULTOR TÉCNICO I AGRONOMIA	Ensino Superior na modalidade Agronomia na forma da resolução 473/02 do Confea.	CR*	-	40h	R\$ 6.516,00
<b>S10</b>	CONSULTOR TÉCNICO I SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Superior nas áreas de Engenharia ou Agronomia, e especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho reconhecido pelo sistema Confea/CREA.	CR*	-	40h	R\$ 6.516,00



**CREA-ES**  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- \* Cadastro de reserva
- \*\* Pessoas com deficiência
- \*\*\* Observada a LEI 4.950-A/66

• **ENSINO MÉDIO /TÉCNICO**

CÓD	CARGO	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PARA PCD**	VAGAS PARA NE***	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
M01	FISCAL I	Ensino Médio Técnico e ou Superior nas áreas de Engenharia ou Agronomia – Grupos 1 e 3 em suas modalidades conforme resolução 473/02 do Confea. CNH para condução de veículos automotores na categoria B.	05	01	01	40h	R\$ 2.701,78
M02	TÉCNICO SERVIÇOS OPERACIONAIS I	Ensino Médio Completo	13	01	03	40h	R\$ 1.120,78

\*\*\*Negros

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO**

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	15/08 a 17/08/2014
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	27/08/2014
Recurso contra o indeferimento da isenção	28/08 e 29/08/2014
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	03/09/2014
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	15/08 a 07/09/2014
Último dia para pagamento do boleto bancário	09/09/2014
Divulgação dos locais da Prova Objetiva e Discursiva	06/10/2014
Realização da Prova Objetiva e Discursiva	12/10/2014



**CREA-ES**  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	14/10/2014
Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	15/10 e 16/10/2014
Divulgação das respostas aos recursos contra a Prova Objetiva Divulgação das notas da Prova Objetiva Divulgação dos candidatos que terão a prova Discursiva corrigida	04/11/2014
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva	12/11/2014
Pedido de Revisão da Nota da Prova Discursiva	13/11 e 14/11/2014
Respostas ao pedido de revisão da Nota da Prova Discursiva Resultado Final da Prova Discursiva Convocação para Perícia Médica dos candidatos com deficiência Convocação para entrega dos Títulos – Ensino Superior	25/11/2014
Prazo para entrega dos Títulos	01/12 a 03/12/2014
Realização da Perícia Médica dos candidatos com deficiência	04/12/2014
Resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos com deficiência	10/12/2014
Pedido de Revisão do Resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos com deficiência	11/12 e 12/12/2014
Resposta ao pedido de revisão do Resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos com deficiência Resultado Final do Certame dos cargos de Ensino Médio Resultado Preliminar da Prova de Títulos	22/12/2014
Pedido de Revisão da nota preliminar dos Títulos	23/12 e 24/12/2014
Respostas ao pedido de revisão da nota preliminar dos Títulos Resultado final da Prova de Títulos Resultado final dos cargos de Ensino Superior	09/01/2015

**ANEXO III– CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

**ENSINO SUPERIOR – CONTADOR I  
LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e reescrita de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. Recursos de coesão textual. Significação das palavras: sentido literal e figurado. Classes de palavras: emprego e flexão. Elementos de sintaxe: função de termos e orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura e formação de palavras: valor semântico de prefixos e sufixos. Pontuação. Ortografia oficial.

**ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-





**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

relações e suas vinculações históricas. Legislação e Medidas Provisórias relacionadas à questão ambiental, desde a Rio + 20. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

**INFORMÁTICA BÁSICA:**

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de Internet e Intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. Princípios da administração pública; administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. atos administrativos (validade, características, classificação, revisão e extinção); poderes da administração pública; bens públicos (regime jurídico, classificação e regime de uso).

**LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEA/CREA:**

Resolução Nº 1031 (30/03/2011), que Dispõe sobre o aporte financeiro do Confea em programas de recuperação da gestão dos Creas e dá outras providências. Resolução Nº 1036 (21/12/2011), que Aprova o Plano de Contas Unificado do Sistema Confea/Crea. Resolução Nº 1037 (21/12/2011), que Institui normas para elaboração de propostas e reformulações orçamentárias para o Sistema Confea/Crea e Mútua, e dá outras providências. Resolução Nº 1026 (18/12/2009), que Dispõe sobre as rendas dos Conselhos Federal e Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, da Mútua de Assistência dos Profissionais, e dá outras providências. ALTERADOS o caput e o § 1º do art. 3º e o art. 9º pela Resolução 1.055, de 27 de março de 2014. Resolução Nº 1055 (27/03/2014) Publicada no D.O.U, de 14 de abril de 2014 Seção 1, pág. 173, que: Altera a Resolução nº 1.026, de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre as rendas dos Conselhos Federal e Regionais de Engenharia e Agronomia, da Mútua de Assistência dos Profissionais, e dá outras providências. Regimento Interno do Crea-ES.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. LC no. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação; Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, realização da receita e



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

despesa; Demonstrativos Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI - Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal Lei nº 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – Aprovadas pelas Resoluções do CFC nos. 1.128/08 a 1.137/08 e alterações posteriores. Ética no Serviço Público. Contabilidade Geral: Princípios de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e posteriores atualizações); Patrimônio: Componentes Patrimoniais - ativo, passivo e patrimônio líquido; Contas patrimoniais e de resultado; Regime de escrituração contábil (Caixa e Competência); Teorias, funções, funcionamento das contas e plano de contas; Apuração de resultados; Demonstrativos contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados e Demonstração dos Fluxos de Caixa); Análise das demonstrações contábeis por meio de índices; Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Geral (NBC TG'S). Retenções de tributos federais. Aspectos básicos de custos. Aspectos básicos ligados a Ética do Profissional Contábil. **Licitações - Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo.**

**ENSINO SUPERIOR – CONSULTOR TÉCNICO I**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e reescrita de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Recursos de coesão textual. Significação das palavras: sentido literal e figurado. Classes de palavras: emprego e flexão. Elementos de sintaxe: função de termos e orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura e formação de palavras: valor semântico de prefixos e sufixos. Pontuação. Ortografia oficial.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:**

Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. Princípios da administração pública; administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. atos administrativos (validade, características, classificação, revisão e extinção); poderes da administração pública; bens públicos (regime jurídico, classificação e regime de uso).

**INFORMÁTICA BÁSICA:**

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de Internet e Intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEA/CREA:**

Lei 5.194/66, que “Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências”. Lei 6.496/77, que “Institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional, e dá outras providências”. Decreto 23.196/33, que “Regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências”. Decreto 23.569/33, que “Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor”. Res. 218/73, que “Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia”. Res. 336/89, que “Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia”. Res. 1002/02, que “Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências”. Res. 1007/03, que “Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências”. Res. 1008/04, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. Regimento Interno do CREA-ES. Decisão Normativa 47/92, que “Dispõe sobre as atividades de Parcelamento do Solo Urbano, as competências para executá-las e dá outras providências”. Res. 1025, de 30/10/2009 que “Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências”. Res. 1004, de 27/06/2003 que “Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar”. Res. 1016, de 25/08/2006 que “Altera a redação dos arts. 11, 15 e 19 da Resolução nº 1.007, de 5 de dezembro de 2003, do art. 16 da Resolução nº 1.010, de 22 de agosto de 2005, inclui o anexo III na Resolução nº 1.010, de 2005, e dá outras providências”. Res. 1053 (11/03/2014), que “Regulamenta a concessão de recursos para as entidades de classe que objetivem apoiar ações de fiscalização e valorização profissional e dá outras providências”. Resolução Nº 1052 (11/03/2014), que “Regulamenta a concessão de recursos para medidas que objetivem o aperfeiçoamento técnico/científico/de inovação e cultural pelo Sistema Confea/Crea e dá outras providências”. Resolução Nº 1044 (25/03/2013), que “Altera o art. 79 da Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências”. Resolução Nº 1047 (28/05/2013), que “Altera a Resolução nº 1.008, de 09 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades”. Resolução Nº 1048 (15/08/2013), que “Consolida as áreas de atuação, as atribuições e as atividades profissionais relacionadas nas leis, nos decretos-lei e nos decretos que regulamentam as profissões de nível superior abrangidas pelo Sistema Confea/Crea”. Resolução Nº 1038 (14/02/2012). Resolução Nº 1039 (14/02/2012), que “Regulamenta a sucessividade de mandatos para funções eletivas do Sistema Confea/Crea e Mútua e dá outras providências”. Retificados os incisos XXIII e XXIV do art. 1º pela Resolução 1.041 de 25 de maio de 2012. Resolução Nº 1041 (25/05/2012) que “Retifica a Resolução nº 1.039, de 14 de fevereiro de 2012”. Resolução Nº 1034 (26/09/2011) que “Dispõe sobre o processo legislativo e os procedimentos para elaboração, aprovação e homologação de atos administrativos normativos de competência do Sistema Confea/Crea”. Resolução Nº 1029 (17/12/2010), que “Estabelece normas para o registro de obras intelectuais no Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Confea”. Resolução nº 1.025 (30/10/2009), que “Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências”

**ENSINO SUPERIOR – PROCURADOR  
LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e reescrita de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Recursos de coesão textual. Significação das palavras: sentido literal e figurado. Classes de palavras: emprego e flexão. Elementos de sintaxe: função de termos e orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura e formação de palavras: valor semântico de prefixos e sufixos. Pontuação. Ortografia oficial.



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**INFORMÁTICA BÁSICA:**

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de Internet e Intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

**LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEA/CREA:**

Lei 5.194/66, que "Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências". Lei 6.496/77, que "Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional, e dá outras providências". Decreto 23.196/33, que "Regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências". Decreto 23.569/33, que "Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor". Res. 218/73, que "Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia". Res. 336/89, que "Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia". Res. 1002/02, que "Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências". Res. 1007/03, que "Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências". Res. 1008/04, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. Regimento Interno do CREA-ES. Decisão Normativa 47/92, que "Dispõe sobre as atividades de Parcelamento do Solo Urbano, as competências para executá-las e dá outras providências". Res. 1025, de 30/10/2009 que "Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências". Res. 1004, de 27/06/2003 que "Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar". Res. 1016, de 25/08/2006 que "Altera a redação dos arts. 11, 15 e 19 da Resolução nº 1.007, de 5 de dezembro de 2003, do art. 16 da Resolução nº 1.010, de 22 de agosto de 2005, inclui o anexo III na Resolução nº 1.010, de 2005, e dá outras providências". Res. 1053 (11/03/2014), que "Regulamenta a concessão de recursos para as entidades de classe que objetivem apoiar ações de fiscalização e valorização profissional e dá outras providências". Resolução Nº 1052 (11/03/2014), que "Regulamenta a concessão de recursos para medidas que objetivem o aperfeiçoamento técnico/científico/de inovação e cultural pelo Sistema Confea/Crea e dá outras providências". Resolução Nº 1044 (25/03/2013), que "Altera o art. 79 da Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências". Resolução Nº 1047 (28/05/2013), que "Altera a Resolução nº 1.008, de 09 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades". Resolução Nº 1048 (15/08/2013), que "Consolida as áreas de atuação, as atribuições e as atividades profissionais relacionadas nas leis, nos decretos-lei e nos decretos que regulamentam as profissões de nível superior abrangidas pelo Sistema Confea/Crea". Resolução Nº 1039 (14/02/2012), que "Regulamenta a sucessividade de mandatos para funções eletivas do Sistema Confea/Crea e



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Mútua e dá outras providências”. Retificados os incisos XXIII e XXIV do art. 1º pela Resolução 1.041 de 25 de maio de 2012. Resolução Nº 1041 (25/05/2012) que “Retifica a Resolução nº 1.039, de 14 de fevereiro de 2012”. Resolução Nº 1034 (26/09/2011) que “Dispõe sobre o processo legislativo e os procedimentos para elaboração, aprovação e homologação de atos administrativos normativos de competência do Sistema Confea/Crea”. Resolução Nº 1029 (17/12/2010), que “Estabelece normas para o registro de obras intelectuais no Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Confea”. Resolução nº 1.025 (30/10/2009), que “Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências”.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Direito Administrativo:** conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação. Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública. Autarquias e fundações. Licitação: Lei nº 8.666/93, princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação. **Pregão.** Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão. Convênios: (IN STN Nº 1/97). Improbidade Administrativa. Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização. Administração direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Servidores públicos. Processo Administrativo Disciplinar; Sindicância e Tomada de Contas Especial. Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo. Bens públicos. Ação Civil Pública. **Direito Constitucional:** constitucionalismo. Constituição: conceito, classificações, interpretação. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade dos atos normativos. Organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário. Das funções essenciais à justiça. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Dos direitos e garantias fundamentais. Mandado de Segurança. **Direito Civil:** lei de introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Fatos Jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Direito das obrigações: modalidades das obrigações; transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações: de quem deve pagar; daqueles a quem se deve pagar; pagamento e prova; pagamento em consignação e da compensação. Inadimplemento das obrigações. Contratos em geral: distrato; vícios redibitórios; evicção; contratos aleatórios; cláusula resolutiva; exceção de contrato não cumprido; resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contrato: compra e venda; troca ou permuta; doação; revogação da doação; empreitada; depósito; mandato; transporte e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil. Preferências e privilégios creditórios. Direito das coisas. Posse. Propriedade: usucapião; ocupação; perda da propriedade e direitos de vizinhança. Títulos de crédito. Responsabilidade Civil: obrigação de indenizar e indenização. Dano material e dano moral. **Processo Civil:** Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Juízo natural. Jurisdição. Processo e procedimento: conceito; natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais. Ação: conceito; características; elementos; condições da ação; possibilidade jurídica do pedido; legitimidade; interesse de agir. Procedimento ordinário e sumário. Provas: teoria geral; princípios; objeto; meios e fontes; prova emprestada; ônus da prova; tipos de prova; prova documental e prova testemunhal. Tutela inibitória e antecipação de tutela. Tutela específica e antecipada das obrigações de fazer e não fazer. Resposta do réu: defesa direta e defesa indireta. Contestação, exceção e objeção. Exceções processuais: incompetência, impedimento e suspeição. Reconvenção. Revelia. Audiência de instrução e julgamento. Sentença: conteúdo, decisões condenatórias, constitutivas e meramente declaratórias. Efeito da decisão judicial. Decisão terminativa e definitiva. Recursos: princípios gerais e efeitos. Recurso adesivo e reexame necessário. Embargos de declaração. Recurso extraordinário e recurso especial. Natureza e fins. Hipóteses de cabimento. Coisa julgada. Execução. Teoria geral



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

da execução, liquidação de sentença, espécies de execução, defesa do executado, suspensão e extinção da execução. Processos nos Tribunais. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Mandado de segurança. Ação popular. **Direito Do Trabalho:** parte geral: evolução histórica, denominação, conceito, fontes. Do contrato individual de trabalho. Do empregado e empregador. Da remuneração. Da alteração do contrato de trabalho. Da suspensão, interrupção, cessação. Do aviso prévio. Da organização sindical. Do contrato coletivo de trabalho. Das convenções coletivas de trabalho. Processo Do Trabalho: conceito e princípios. Formas de solução de conflitos trabalhistas. Organização da Justiça do Trabalho. Competência. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades. Partes, representação e procuradores. Ação trabalhista. Distribuição. Audiência. Resposta do réu. Das provas. Procedimento sumaríssimo. Sentença. Recursos. Procedimentos Especiais. Medidas Cautelares. Dissídios Coletivos. Execução. **Direito Empresarial:** Comércio e Empresa. Teoria da Empresa. Atividades econômicas civis: Cooperativas, e Profissional intelectual. Empresário individual. Órgãos do Registro de Empresa. Atos do Registro de Empresa. Inatividade da empresa. Empresário irregular. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Teoria Geral do Direito Societário: conceito de sociedade empresária. Personalização da sociedade empresária. Classificação das sociedades empresárias. Desconsideração da pessoa jurídica. Sociedade de garantia solidária. Constituição das Sociedades Contratuais: Natureza do ato constitutivo da sociedade contratual; requisitos de validade do contrato social; cláusulas contratuais; forma do contrato social; alteração do contrato social. Sociedade Limitada: responsabilidade dos sócios, deliberação dos sócios; administração; conselho fiscal. Dissolução da sociedade contratual: espécies e causas de dissolução total e parcial; dissolução de fato. Sociedades por Ações: características gerais da sociedade anônima; classificação, constituição; valores mobiliários; ações; capital social; órgãos sociais; administração da sociedade; poder de controle; Lucros, reservas e dividendos; dissolução e liquidação; transformação, incorporação e fusão; sociedade de economia mista; sociedade em comandita por ações. **Direito Tributário:** competência tributária. Limitações Constitucionais do poder de tributar; imunidades; princípios constitucionais tributários. Conceito e classificação dos Tributos; espécies tributárias. Tributos de competência da União. Tributos de competência dos Estados. Tributos de competência dos Municípios. Legislação tributária. Vigência da legislação tributária. Aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária, responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Constituição do crédito tributário. Lançamento. Modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Modalidades. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento indevido. Exclusão do crédito tributário. Modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária; fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Cobrança judicial da dívida ativa. **Direito Penal:** Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei nº 8.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro.

#### **ENSINO MÉDIO TÉCNICO – FISCAL I**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos. Reescrita de passagens do texto. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Redação oficial.

**ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

**INFORMÁTICA BÁSICA:**

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de Internet e Intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:**

Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. Princípios da administração pública; administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. atos administrativos (validade, características, classificação, revisão e extinção); poderes da administração pública; bens públicos (regime jurídico, classificação e regime de uso).

**LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEA/CREA:**

Regimento Interno do Crea-ES. Lei 5.194/66, que "Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências". Lei 6.496/77, que "Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional, e dá outras providências". Res. 1008/04, que dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. Lei 4950-A de 22/04/66 - Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária. Decisão Normativa Nº 0095 (24/08/2012) - Aprova as Diretrizes Nacionais da Fiscalização do exercício e da atividade profissional do Sistema Confea/Crea, e dá outras providências. (apenas os princípios dispostos no art. 2º).



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**ENSINO MÉDIO – TÉCNICO SERVIÇOS OPERACIONAIS I**  
**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos. Reescrita de passagens do texto. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

**ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

**MATEMÁTICA:**

Números inteiros: algoritmos de quatro operações fundamentais no sistema decimal de numeração, divisibilidade e decomposição em fatores primos. Razões e proporções, números racionais, operações e a relação de ordem entre números racionais, representação decimal dos números racionais. Conceito de número irracional e a representação decimal dos números reais. Regra de três simples e composta. Geometria plana: cálculo de áreas, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo e no círculo. Funções do 1º e 2º grau e suas aplicações. Função exponencial e suas aplicações. Logaritmos: Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Aplicações dos logaritmos. Análise Combinatória: arranjo, permutações, combinações. Probabilidades. Geometria espacial: áreas e volumes de prismas, cilindros, cones e pirâmides. Trigonometria: arcos e ângulos, valores das funções trigonométricas de arcos notáveis, fórmulas de adição, subtração, duplicação e bissetção de arcos; resolução de triângulos. Estatística (médias aritméticas, mediana, moda, variância e desvio-padrão).

**INFORMÁTICA BÁSICA:**

Ambiente operacional Windows 7. Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de Internet e Intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. Pacote MS Office Completo 2007, 2010, 2013. Word: Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

**LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEA/CREA:**

Regimento Interno do Crea-ES. Resolução Nº 1034 (26/09/2011) que “Dispõe sobre o processo legislativo e os procedimentos para elaboração, aprovação e homologação de atos administrativos normativos de competência do Sistema CONFEA/CREA”. Lei 5.194/66, que “Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências”.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:**

Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; fontes do Direito Administrativo:





**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. Princípios da administração pública; administração pública direta e indireta (órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas); agentes públicos. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Atos administrativos (validade, características, classificação, revisão e extinção); poderes da administração pública; bens públicos (regime jurídico, classificação e regime de uso).

**ANEXO IV- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Contador I**

Lidar com as áreas Contábil, Orçamentária e Financeira da Autarquia; Responsável pelas demonstrações contábeis e pelo estudo dos componentes do patrimônio monetário das empresas. Tem responsabilidade por valores, cuja probabilidade de perda ou extravio não exceda 10 salários mínimos vigentes. O trabalho envolve supervisão de subordinados que executam tarefas simples e rotineiras. O trabalho exige atenção e exatidão razoáveis, para evitar erros que possam causar moderada influência nos custos e receitas. O trabalho proporciona acesso a dados e informações considerados confidenciais e exige cuidados normais para evitar sua divulgação que, se concretizada, poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos financeiros para a empresa. Contatos regulares internos ou externos para fornecer ou obter informações. Requer tato para evitar interpretações erradas. É exigido esforço mental e/ou visual em períodos do trabalho. Há períodos de descanso relativo.

**Consultor Técnico I**

Analisar os processos de pessoas física e jurídica, acervo técnico e instituições de ensino; Elaborar pareceres técnicos. Atender profissionais por telefone, e-mail, fale conosco e ofícios; Tarefas semi-rotineiras, de moderada complexidade, que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis. Exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites prescritos. Tem responsabilidade por valores, cuja probabilidade de perda ou extravio não exceda 50 (cinquenta) salários mínimos vigentes. O trabalho envolve supervisão de subordinados que executam tarefas de moderada complexidade. O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável influência nos custos e receitas. O trabalho proporciona acesso a dados e informações considerados confidenciais e exige cuidados normais para evitar sua divulgação que, se concretizada, poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos financeiros para a empresa. Contatos repetidos que envolvam estratégia, senso de oportunidade e capacidade de transmitir ideias, para divulgação de planos que necessitam de adesão de outros para a obtenção de resultados positivos. É exigido esforço mental e/ou visual em períodos do trabalho. Há períodos de descanso relativo.

**Fiscal I**

Atender aos profissionais e empresas que procuram o Crea-ES; Fiscalizar obras/serviços conforme programação, bem como emitir notificações quando necessário; e, Realizar diligência na área determinada pela unidade de fiscalização. Tarefas rotineiras executadas sob orientação constante e direta do supervisor. O ocupante do cargo decide sobre alternativas de fácil escolha, nas raras oportunidades de ação independente. Tem responsabilidade por valores, cuja probabilidade de perda ou extravio não exceda 10 (dez) salários mínimos vigentes. O trabalho envolve supervisão de subordinados que executam tarefas simples e rotineiras. O trabalho exige atenção e exatidão normais e a influência de erros nos custos e receitas será mínima. O trabalho proporciona acesso a assuntos confidenciais e exige discricção, muito embora a consequência da divulgação seja de importância reduzida. Contatos frequentes internos e/ou externos, que requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão. É exigido esforço mental e/ou visual normal, não repetitivo.

**Procurador**

Defender os interesses da Autarquia no que se refere a processos e pareceres judiciais e administrativos. Tarefas



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

semi-rotineiras, de moderada complexidade, que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis. Exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites prescritos. Tem responsabilidade por valores, cuja probabilidade de perda ou extravio não exceda 30 salários mínimos vigentes. O trabalho envolve supervisão de subordinados que executam tarefas simples e rotineiras. O trabalho exige atenção e exatidão razoáveis, para evitar erros que possam causar moderada influência nos custos e receitas. O trabalho proporciona acesso a dados e informações considerados confidenciais e exige cuidados normais para evitar sua divulgação que, se concretizada, poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos financeiros para a empresa. Contatos regulares internos ou externos para fornecer ou obter informações. Requer tato para evitar interpretações erradas. É exigido esforço mental e/ou visual em períodos do trabalho. Há períodos de descanso relativo.

**Técnico de Serviços Operacionais I**

Prestar atendimento ao público que procura o CREA-ES, atendendo às solicitações mediante utilização de sistema próprio ou encaminhando ao setor responsável. Atividades se realizam sob a orientação do supervisor ou com instruções completamente detalhadas. Os processos de trabalho são padronizados, não possibilitam mudança nos métodos e devem ser reportados os problemas de qualquer natureza ao superior. A responsabilidade por valores é mínima, restringindo-se ao uso de equipamentos da empresa. O trabalho não envolve supervisão de subordinados ou supervisão de estagiários. O trabalho exige atenção e exatidão normais e a influência de erros nos custos e receitas será mínima. O trabalho não proporciona acesso a informações consideradas confidenciais ou que possam trazer prejuízos para a empresa se divulgadas. Contatos pessoais limitados a assuntos de rotina, fornecendo e obtendo informações necessárias para a execução do trabalho. É exigido esforço mental e/ou visual normal, não repetitivo.

**ANEXO V - CRITÉRIOS PARA PROVA DISCURSIVA**

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA POR QUESTÃO	PONTOS QUESTÃO I	PONTOS QUESTÃO II
1) Aspecto formal	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	1	1
2) Aspecto textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	1	1



**CREA-ES**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

3) Aspecto técnico	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	8	8
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>10</b>

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas do quadro de pessoal do CREA/ES, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura