

Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Social e Organizacional; Assessorar analisando, facilitando e/ou intervindo em processos sociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; Diagnosticar, planejar e implantar programas no âmbito da saúde, qualidade de vida no trabalho, educação e lazer; Participar de pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações; Participar da elaboração e execução de atividades relacionadas: ao desenvolvimento, implantação e atualização do Plano de Cargos e Salários do Crea-RJ; ao recrutamento e seleção de pessoal via concurso público ou contratos de estágio; a política de benefícios do Conselho; a programas de motivação e clima organizacional; ao Treinamento e Desenvolvimento dos empregados, levantando e analisando as necessidades, bem como implantando Plano de Treinamento; à Avaliação de Desempenho dos empregados, acompanhando e analisando a performance dos empregados do Conselho, sugerindo medidas que visem a manutenção, melhoria e o gerenciamento do desempenho; Divulgar às unidades do Conselho as políticas de Recursos Humanos; Prestar esclarecimentos ao plenário, câmaras, comissões, presidência, diretoria e outros setores do Conselho em matérias que envolvam conhecimento específico a sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Atuar em atividades da área de Tecnologia da Informação, envolvendo a elaboração de projetos, a implantação, racionalização e redesenho de processos, com utilização de alta tecnologia; Elaborar relatórios e prestar contas às instâncias superiores; Desenvolver novas estratégias junto a outros gestores do Crea-RJ; Analisar e implementar novas tecnologias; Promover a segurança de informações; Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles dentro da área de atuação; Elaborar especificações técnicas, termos técnicos de referência, estudos técnicos preliminares de contratações, mapeamento de riscos, entre outras documentações que se façam necessárias, no âmbito da área de atuação; Emitir pareceres técnicos; Atuar como fiscal técnico em contratos sob a sua responsabilidade; Conhecer e saber aplicar a gestão de riscos, as políticas de segurança de informação, a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados; Implantar, configurar e gerenciar sistemas operacionais, softwares, aplicativos e equipamentos de TI; Utilizar todos os sistemas e ferramentas eletrônicas adotadas no Crea-RJ; Avaliar a qualidade e validação de hardware e software; Prestar esclarecimentos ao plenário, câmaras, comissões, presidência, diretoria e outros setores do Conselho em matérias que envolvam conhecimento técnico específico a sua área de atuação; Elaborar, executar e controlar trabalhos planejados, observando o cumprimento de prazos e metas preestabelecidos; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

GEÓLOGO, ENGENHEIRO CIVIL E ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Disponibilizar toda documentação necessária para cumprimento à legislação vigente, como à Lei de Acesso à Informação, objetivando atendimento à demanda das auditorias internas e externas; Expedir convocações das reuniões; Fazer circular processos e documentos; Utilizar todos os sistemas e ferramentas eletrônicas adotadas nos colegiados, com gestão da unidade para a qual for indicado, objetivando a correta tramitação de processos e documentos; Manter organizado o acervo documental de uso; Manter-se atualizado quanto à legislação profissional do Sistema Confea/Crea, de forma a propiciar condições de análises processuais coerentes com a lei vigente, acompanhando permanentemente as decisões do Confea, inerentes às atribuições profissionais, bem como do sistema educacional, mantendo organizado e atualizado o acervo documental de uso; Acionar as instâncias técnicas e administrativas no sentido de garantir o apoio às atividades; Assistir reuniões, registrando e assinando os trabalhos em súmulas e/ou atas; Prestar informações e assessoramento de caráter técnico, advindas dos órgãos decisórios do Sistema Confea/Crea, para manter atualizados profissionais, empresas, sociedade e outros departamentos do Conselho; Assessorar as Câmaras Especializadas e Plenária no estudo e elaboração de normativos para regulamentação profissional, para uniformizar a elaboração de estudos realizados pelos Colegiados; Efetuar o acompanhamento e saneamento das providências advindas das reuniões de Câmaras; Participar de comissões de caráter técnico relativo a assuntos de interesse do sistema, quando delegado; Participar de eventos do Crea-RJ ou externos, quando solicitado, dando suporte necessário ao desenvolvimento das atividades, atuando em todo o Estado do Rio de Janeiro; Realizar outras atividades correlatas de acordo com a legislação vigente do Sistema Confea/Crea; Atender a solicitações e recomendações que lhe forem expressamente encaminhadas; Acompanhar o desdobramento das deliberações e decisões do Conselho; Elaborar decisões plenárias, deliberações e outros documentos; Orientar e prestar informações aos usuários dos serviços sob sua responsabilidade; Controlar assuntos em tramitação a fim de atender ao cumprimento dos prazos estabelecidos; Zelar pela organização e manutenção da documentação pertinente aos serviços sob sua responsabilidade; Prestar assistência na avaliação dos sistemas administrativos/operacionais implantados e em funcionamento, verificando as possíveis mudanças, visando alcançar maior eficácia com menores custos operacionais; Confeccionar relatórios e definições de montagem de sistemas administrativos e operacionais, incluindo nestas rotinas fluxos de documentos e preparação de manuais de instrução e organização; Efetuar tratamento e análise preliminar de sugestões e observações recebidas, das unidades interessadas, acerca das propostas e estudos elaborados, verificando a necessidade de reformulação ou ajustes; Elaborar estudos, programas e projetos necessários ao desenvolvimento das ações do Conselho; Participar da elaboração e aplicação de normas pertinentes ao Sistema Confea/Crea; Elaborar, executar e controlar trabalhos planejados, observando o cumprimento de prazos e metas preestabelecidos; Emitir pareceres técnicos sobre problemas detectados na área da engenharia de sua especialidade; Prestar esclarecimentos ao plenário, câmaras, comissões, presidência, diretoria e outros setores do Conselho em matérias que envolvam conhecimento específico a sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

ANEXO V**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS****NÍVEL MÉDIO****1 - Conhecimento Básicos**

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção. 4. Domínio da ortografia oficial. 5. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 5.1. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 5.2. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Domínio da estrutura morfossintática do período. 6.1. Emprego das classes de palavras. 6.2. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 6.3. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 6.4. Emprego dos sinais de pontuação. 6.5. Concordância verbal e nominal. 6.6. Regência verbal e nominal. 6.7. Emprego do sinal indicativo de crase. 6.8. Colocação dos pronomes átonos. 7. Reescrita de frases e parágrafos do texto. 7.1. Significação das palavras. 7.2. Substituição de palavras ou de trechos de texto. 7.3. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 7.4. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

Raciocínio Lógico: 1. Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Conjuntos. Porcentagem. Sequências e padrões (com números, figuras ou palavras). 2. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Equivalência e implicação lógica. 3. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. 4. Noções de probabilidade.

Noções de Informática: 1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). 3. Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro). 4. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 5. Programas de navegação 6. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda. 7. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 8. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 9. Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. 11. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). 12. Procedimentos de backup.

Gestão Pública e Ética: 1 Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro. 2. Gestão Estratégica: eficiência, eficácia, excelência nos serviços públicos, gestão de projetos, gestão por competências. 3. Organização do Estado e da gestão. 4. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. 5. Serviço de atendimento ao cidadão. 6. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. 7. Gestão de conflitos. 8. Governança na gestão pública. 9. Lei nº 12.527/2011 10. Lei nº 13.709/2018 e suas alterações posteriores. 11. Ética no Serviço Público.

Direito Administrativo: 1 Administração pública. 2 Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. 2.1 Princípios administrativos implícitos. 3 Poderes da Administração Pública. 3.1 Poderes e deveres dos administradores públicos. 3.2 Uso e abuso do poder. 4 Organização da Administração Direta e Indireta. 4.1 Órgãos públicos. 4.2 Aspectos gerais da Administração Direta. 5 Ato administrativo. 5.1 Conceito, características e atributos. 5.2 Elementos e requisitos de validade. 5.3 Formação e efeitos. 5.4 Extinção, revogação, invalidação e convalidação. 5.5 Cassação e caducidade. 6 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). 7 Lei nº 14.133/2021. 8.1 Decreto nº 11.246/2022. 9 Lei nº 9.784/1999.

NÍVEL SUPERIOR**1 - Conhecimento Básicos**

Língua Portuguesa: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 2.2 Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de 29 palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego



dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

Gestão Pública e Ética: 1 Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro. 2. Gestão Estratégica: eficiência, eficácia, excelência nos serviços públicos, gestão de projetos, gestão por competências. 3. Organização do Estado e da gestão. 4. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. 5. Serviço de atendimento ao cidadão. 6. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. 7. Gestão de conflitos. 8. Governança na gestão pública. 9. Lei nº 12.527/2011. 10. Lei nº 13.709/2018 e suas alterações posteriores. 11. Ética no Serviço Público.

Direito Administrativo: 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2 Conceito. 1.3 Fontes do direito administrativo. Administração Pública. 2.1 organização 2.2 Administração Pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 2.3 administração pública direta e indireta 3. Concessionárias e permissionárias. 4. Agências Executivas e Reguladoras 5. Regime jurídico-administrativo. 5.1 Conceito. 5.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 5.3 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 6. Organização administrativa. 6.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 6.2 Administração direta e indireta. 7. Agentes Públicos. 7.1 conceito. 7.2 Classificação dos agentes públicos. 7.3 Regime Jurídico 8. Bens Públicos. 8.1 Definição dos Bens Públicos. 8.2 Classificação dos bens públicos. 8.3 Administração dos bens públicos. 8.4 Utilização dos bens públicos. 8.5 Alienação dos bens públicos. 8.6 Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos 9. Atos administrativos. 9.1 Conceito. 9.2 Requisitos ou elementos. 9.3 Atributos. 9.4 espécies. 9.5 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 9.6 Convalidação. 9.7 Vinculação e discricionariedade. 10. Poderes e deveres da Administração Pública. 10.1 Poder regulamentar. 10.2 Poder hierárquico. 10.3 Poder disciplinar. 10.4 Poder de polícia. 10.5 Dever de agir. 10.6 Dever de eficiência. 10.7 Dever de probidade. 10.8 Dever de prestação de contas. 10.9 Uso e abuso do poder. 11. Leis nº 8.429/92 (com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). 11.1. Lei 12846/2013. 12. Lei nº. 14.133/2021. 8.1 DECRETO nº 11.246/2022. 13. Lei nº 9.784/1999.

2 - Conhecimento Específico

Agente Administrativo:

Noções de Funções administrativas: 1 Planejamento, organização, direção e controle. 2 Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. 3 Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. 4 Noções de Organização e Métodos Noções de administração de recursos materiais: 1 Classificação de materiais. 2 Tipos de classificação. 3 Gestão de estoques. 4 Compras. 5 Modalidades de compra. 6 Cadastro de fornecedores. 7 Recebimento e armazenagem. 8 Entrada. 9 Conferência. 10 Critérios e técnicas de armazenagem. Noções de arquivologia: 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. 3 Diagnósticos. 4 Arquivos correntes e intermediário. 5 Protocolos. 6 Avaliação de documentos. 7 Arquivos permanentes. 8 Tipologias documentais e suportes físicos. 9 Microfilmagem. 10 Automação. 11 Preservação, conservação e restauração de documentos. Atendimento ao público: 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais. 4 Comunicação. Legislação do Sistema CONFEA/CREAS: 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" e suas alterações posteriores. Lei 4950-A de 22/04/66 - Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária. Resolução nº 1.002, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2002 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências. RESOLUÇÃO Nº 1.007, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2003 - Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências e suas alterações posteriores. Resolução nº 1.121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências. Resolução nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências. Regimento Interno do Crea-RJ.

Agente de Fiscalização:

Noções de Funções administrativas: 1 Planejamento, organização, direção e controle. 2 Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. 3 Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. 4 Noções de Organização e Método Atendimento ao público: 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais. 4 Comunicação. Legislação do Sistema CONFEA/CREAS: 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" e suas alterações posteriores. Lei 4950-A de 22/04/66 - Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária. Resolução nº 1.002, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2002 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências. Resolução nº 1004, DE 27 JUNHO DE 2003 - Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar. RESOLUÇÃO Nº 1.007, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2003 - Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências e suas alterações posteriores. Resolução nº 1.008, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2004 - Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. Resolução nº 1.121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências. Resolução nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências. Regimento Interno do Crea-RJ.

Administrador:

Teorias da Administração: Abordagem clássica da administração; Abordagem Humanística da administração; Abordagem Neoclássica da administração; Abordagem Estruturalista da administração; Abordagem Comportamental de administração; Abordagem Sistemática de administração; Abordagem Contingencial de administração. A evolução do pensamento em administração; o ambiente organizacional; a tomada de decisão em administração; planejamento e estratégia; organização; direção; controle; Administração da Produção; Produtos e Serviços: classificação; componentes; ciclo de vida; desenvolvimento. Administração da qualidade; eficiência e eficácia; responsabilidade social e ambiental da empresa; comunicação gerencial; Sistemas de Produção: sob encomenda; em lotes; contínua; arranjo físico e lay-out; manutenção. A Gestão dos Materiais: fluxo; classificação; programação; compras; estoques. Administração de Materiais; gestão de compras; aquisição de recursos materiais; estoques; lote econômico de compra e de fabricação; modelos de estoque; sistemas de controle de estoque; estoque de segurança; comércio eletrônico; cadeia de valor; canais de distribuição; custeio baseado em atividades; Gestão de pessoas; recrutamento e seleção; modelagem de cargos e avaliação de desempenho; remuneração; programas de incentivo, benefícios; treinamento e desenvolvimento de pessoas; Higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho; cultura organizacional; liderança; motivação; Serviço Público e Administração Pública; Financeira e orçamentária: orçamento público; Princípios do Orçamento Público; Classificações orçamentárias; Processo orçamentário no Brasil; normas constitucionais relativas ao plano plurianual, à Lei de diretrizes orçamentárias e à Lei orçamentária anual (Constituição 1988- Cap II das finanças públicas); Receita Pública; despesa Pública; Gestão fiscal responsável; DECRETO-LEI Nº 200/1967; Planejamento Estratégico; conceitos de planejamento e sistemas; metodologia de elaboração e implantação de planejamento estratégico; Diagnóstico estratégico; missão da empresa; objetivos e desafios empresariais; políticas empresariais; projetos e planos de ação; Desempenho organizacional; Governança Corporativa e liderança estratégica; Canais de Distribuição; Previsão de demanda; Nível de serviço ao consumidor; A cadeia de valor e a logística; Distribuição física; Operadores Logísticos; Roteirização de veículos; O custeio ABC na logística; Produtividade, eficiência e benchmarking de serviços logísticos. Sistemas de Informações: O sistema empresa; Introdução aos sistemas de informação; Tecnologia da Informação; Informação empresarial; Sistemas de Informação convencional; Estratégia empresarial e sistemas de informação empresariais; Tecnologias aplicadas a sistemas de informação empresariais; Metodologias de desenvolvimento e de implantação de sistemas de informação; Integração, qualidade e divulgação da informação. Ética no serviço público. Código de Ética do Profissional de Administração; Legislação do Sistema CONFEA/CREAS: Lei 5.194/66, que "Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências". Regimento Interno do Crea-RJ.

Arquivista:

1. Conceitos: arquivos (origem, história da arquivologia, teoria e abordagem arquivística, classificação dos arquivos e dos documentos, arquivos e outros órgãos de documentação e princípios arquivísticos). Preservação, conservação e restauração (conceitos, características e procedimentos). 2. Gestão de documentos: conceitos, objetivos, fases da gestão e ciclo de vida dos documentos; Protocolo e sistemas de registro. Avaliação, seleção e destinação de documentos: conceitos, objetivos, instrumentos e procedimentos de destinação (eliminação, transferência e recolhimento); tipos e métodos de arquivamento. 3. Arquivos permanentes: conceitos. Arranjo e descrição. Princípios e modelos de arranjo; Normas nacionais e internacionais. Instrumentos de pesquisa. 4. Tecnologias a serviço dos arquivos: Microfilmagem; Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED. 5. Legislação: Lei nº 8.159, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências (e decretos regulamentares: Decreto 4.073/2002 e Decreto 4.915/2003); Lei nº 12.527, de 18/11/2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Legislação do Sistema CONFEA/CREAS: Lei 5.194/66, que "Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências". Regimento Interno do Crea-RJ.

Contador:

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Sistema de Contabilidade Federal. 2 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 3 Composição do Patrimônio Público. 3.1 Patrimônio Público. 3.2 Ativo. 3.3 Passivo. 3.4 Saldo Patrimonial. 4 Variações Patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5 Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Plano de contas aplicado ao setor público. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço Financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 12 Receita pública: conceito, etapas. 13 Execução orçamentária e financeira. 14 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 15 Suprimento de Fundos. 16 Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 17 MCASP 8ª edição. 18 Regime contábil. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 8. Noções de Direito Empresarial. 9. Noções de Direito tributário. Legislação do Sistema CONFEA/CREAS: 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" e suas alterações posteriores. Resolução do Conselho Federal no.1.036/2011 - aprova o Plano de Contas unificado do Sistema Confea/Crea. Resolução do Conselho Federal no.1.037/2011 - instituiu normas para elaboração de Projetos e Reformulação Orçamentária para o Sistema Confea/Crea e Mútua. Regimento Interno do Crea-RJ.

Psicologia:

1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Política de desenvolvimento organizacional. 2.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 2.1.1 Organizações de aprendizagem. 2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas. 2.2.1.1 Fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 3 Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. 3.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 3.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 3.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 3.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. 3.5 Práticas grupais. 3.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 3.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho. 3.7.1 Fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 4 Gestão de pessoas no setor público. 4.1 Tendências e gestões atuais. 5 Avaliação



e gestão de desempenho. 5.1 Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. 5.2 Distingão entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. 5.3 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 6 Política de recrutamento e seleção. 6.1 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 6.2 Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. 6.3 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 6.4 Rotação de pessoal e absenteísmo. 7 Política de promoção e planos de carreira. 7.1 Avaliação de cargos e salários, análise funcional. 8 Ética do psicólogo. Legislação do Sistema CONFEA/CREAs: Lei 5.194/66, que "Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências". Regimento Interno do Crea-RJ.

Analista de Tecnologia da Informação - SUPORTE DE TI:

1. Infraestrutura e Operações: aplicações de voz e imagem sobre redes; redes de longa distância; serviços de diretório, LDAP, Microsoft Active Directory On-Premises e Azure Microsoft Active Directory; instalação e suporte aos protocolos 41 TCP, IP, DHCP; Serviços de Nomes de Domínios (DNS), NIS, NFS, POP, IMAP, Serviço de transferência de mensagens SMTP, FTP; serviço HTTP; serviços de rede (correio eletrônico, SMTP, DNS, SMB, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, entre outros); modelos de disponibilização de soluções em nuvem - cloud computing: IaaS, PaaS, SaaS e SaaS. 2. Sistemas Operacionais: Sistemas operacionais Microsoft Windows: conceitos básicos, noções de operação e administração; logs de auditoria de sistema; preparação e criação de imagens de sistemas operacionais em ambientes Windows (SYSPREP); Microsoft Office On-Premises e Microsoft 365, políticas de administração de estações, distribuição de atualizações de softwares, montagem de pacotes de instalação de softwares, linha de comandos, shell script, powershell, controle remoto de estações, especificações técnicas de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos. 3. Políticas Segurança: boas práticas para gestão de segurança da informação; políticas de segurança da informação; segurança de redes de computadores; segurança física e lógica; métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria); cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento; combate a malwares; conceito de DMZ; conceito de filtragem de pacotes e firewall; sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS); criptografia: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; infraestrutura de chave pública (PKI). 4. Governança de tecnologia da informação: conceitos básicos. 5. Service-desk, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento da configuração, gerenciamento da mudança, gerenciamento de liberações, gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento financeiro de serviços de TI. Determinação dos requisitos, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Estrutura Analítica do Projeto; Estudo de viabilidade técnica e econômica; Execução, acompanhamento e controle de um projeto; Revisão e avaliação de um projeto; Fechamento de um projeto; Metodologias, técnicas e ferramentas da gestão de projetos. Metodologias Ágeis (SCRUM e KANBAN); Conceitos sobre criptografia, certificação digital e assinatura digital; Lei de Acesso à Informação; Lei Geral de Proteção de Dados. Legislação do Sistema CONFEA/CREAs: Lei 5.194/66, que "Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências". Regimento Interno do Crea-RJ.

Engenheiro Agrônomo:

Agrometeorologia e Climatologia; Avaliação e Perícias; Biotecnologia, Fisiologia Vegetal e Animal; Cartografia, Geoprocessamento e Georreferenciamento; Comunicação, Ética, Legislação, Extensão e Sociologia Rural; Construções Rurais, Paisagismo, Floricultura, Parques e Jardins; Economia, Administração Agroindustrial, Política e Desenvolvimento Rural; Energia, Máquinas, Mecanização Agrícola e Logística; Genética de Melhoramento; Manejo e Produção Florestal, Zootecnia e Fitotecnia; Gestão Empresarial, Marketing e Agronegócio; Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Sistemas de Irrigação e Drenagem; Manejo e Gestão Ambiental; Microbiologia e Fitossanidade; Sistemas Agro-Industriais; Solos, Manejo e Conservação do Solo e da Água, Nutrição de Plantas e Adubação; Técnicas e Análises Experimentais; Receituário agrônomo; Tecnologia de Produção, Controle de Qualidade e Pós - Colheita de Produtos Agropecuários. Engenharia de Segurança do Trabalho - aplicação das normas de segurança no âmbito da Agronomia. Legislação do Sistema CONFEA/CREAs: 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" e suas alterações posteriores. Lei 4950-A de 22/04/66 - Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária. Resolução nº 1.002, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2002 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências. Resolução nº 1004, DE 27 JUNHO DE 2003 - Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar. RESOLUÇÃO Nº 1.007, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2003 - Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências e suas alterações posteriores. Resolução nº 1.008, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2004 - Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. Resolução nº 1.121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências. Resolução nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências. Resolução nº 1.071, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015 - Dispõe sobre a composição dos plenários e a instituição de câmaras especializadas dos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - Creas e dá outras providências e suas alterações posteriores.

Engenheiro Civil:

Planejamento, Orçamento e Controle de Obras - Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas de materiais; e especificações técnicas de serviços. Tecnologia das Construções - Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da obra; movimento de terra; fundações; estruturas (formas, armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações, Geotecnia, mecânica dos solos. Terraplenagem, Drenagem. Materiais de Construção - Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); cimento Portland; agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto; uso de aditivos no concreto; estudo de dosagem do concreto; preparo do concreto; transporte do concreto; lançamento, adensamento e cura do concreto; propriedades do concreto fresco; propriedades do concreto endurecido; ensaios do concreto; controle tecnológico. Instalações Prediais - Conceitos básicos sobre dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Execução e Fiscalização de Instalações Prediais - Elementos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e gás. Execução e projeto. Fundações - Tipos de fundações, aplicação e execução. Recalques de fundação: deformidade dos solos, recalques de sapatas e estacas, configurações típicas de trincas causadas por recalques de fundação. Estrutura - Tipos de estrutura. Movimentações térmicas, movimentações higroscópicas. Atuação de sobrecargas: em alvenarias, em componentes de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, trincas em pilares). Alvenarias sujeitas à compressão. Patologia e diagnóstico das estruturas de concreto armado e corrosão de armaduras. Diagnósticos das trincas. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Execução e Fiscalização de Elementos Estruturais de Concreto Armado - Execução e aplicação de formas, armação e concretagem de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes. Manutenção Predial - Conceitos básicos sobre manutenção predial corretiva e preventiva para instalações hidráulicas, controle e tratamento de reservatórios de água e normas de segurança. Análise Estrutural - Estruturas isostáticas. Análise de treliças pelo Método dos Nós e pelo Método das Seções. Esforços simples. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos. Estruturas hiperestáticas. Método das Forças e Método das Deformações (Rigidez). Processo de Cross. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos hiperestáticos. Linhas de influência em estruturas isostáticas e hiperestáticas. Saneamento - Métodos de tratamento de esgoto. Estradas - Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Meio Ambiente - conceitos básicos, administração, gestão e ordenamento ambientais, monitoramento e mitigação de impactos ambientais. Fundamentos de Resíduos sólidos e contaminação de solos e águas subterrâneas: Qualidade do solo e da água subterrânea; Noções sobre Gerenciamento interno de resíduos: caracterização, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, licenciamento e métodos de aproveitamento; Noções sobre Gerenciamento externo: transporte, manifesto e tratamento e disposição; Noções sobre Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos; Noções sobre tecnologias de remediação de solos e águas subterrâneas; Fundamentos de recursos hídricos e efluentes líquidos: Abastecimento e tratamento de água; Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; Poluição hídrica; Qualidade do ar; Poluição atmosférica e características dos principais poluentes atmosféricos; Noções de Tecnologias de controle e abatimento de emissões; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Processo de licenciamento ambiental; Noções de Geologia; Noções de Hidrogeologia; Noções de Geografia/ Cartografia; Noções de Hidrologia; Noções sobre Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo. Engenharia de Segurança do Trabalho - aplicação das normas de segurança em obras. Legislação do Sistema CONFEA/CREAs: 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" e suas alterações posteriores. Lei 4950-A de 22/04/66 - Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária. Resolução nº 1.002, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2002 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências. Resolução nº 1004, DE 27 JUNHO DE 2003 - Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar. RESOLUÇÃO Nº 1.007, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2003 - Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências e suas alterações posteriores. Resolução nº 1.008, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2004 - Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. Resolução nº 1.121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências. Resolução nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências. Resolução nº 1.071, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015 - Dispõe sobre a composição dos plenários e a instituição de câmaras especializadas dos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - Creas e dá outras providências e suas alterações posteriores.

Geólogo:

Materiais Geológicos: Minerais; Rochas Ígneas; Sedimentares e Metamórficas. Processos Geológicos: Ciclo das Rochas, Tipos de intemperismo, Erosão e Sedimentação; Geologia Estrutural: Falhas, Juntas, Dobras e Discordâncias; Hidrogeologia: Águas Subterrâneas, Balanço hídrico, Porosidade, Infiltração, Aquíferos, Rede de fluxo, Vulnerabilidade de aquíferos, Captação de água subterrânea (Métodos construtivos de poços, Hidráulica de poços, Testes de bombeamento e interpretação de testes de bombeamento); Conceituação (Cenários de risco, danos, perdas, vulnerabilidade, perigo e suscetibilidade); Movimentos de solo e rocha: classificação e fatores associados; Mapeamento geológico de áreas de risco de movimentos de massa em encostas e uso e ocupação do solo; Identificação e descrição dos processos deflagradores. Correlação entre chuvas e deslizamentos em encostas naturais; Leitura de mapas geológicos, topográficos, seções geológicas e fotografias aéreas; Princípios básicos de sensoriamento remoto e suas aplicações na geologia. Conhecimento e aplicação de SIG, representação cartográfica em projetos de mapeamento geológico, prevenção de movimentos de massa em encostas e conhecimentos de modelagem espacial de dados e de banco de dados relacionais; Reconhecimento de áreas degradadas por processos antrópicos e realização de ações para estancar tais processos e recuperar as áreas afetadas; Noções de Segurança do Trabalho - aplicação das normas de segurança no âmbito da Geologia. Legislação do Sistema CONFEA/CREAs: 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" e suas alterações posteriores. Lei 4950-A de 22/04/66 - Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária. Resolução nº 1.002, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2002 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências. Resolução nº 1004, DE 27 JUNHO DE 2003 - Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar. RESOLUÇÃO Nº 1.007, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2003 - Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências e suas alterações posteriores. Resolução nº 1.008, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2004 - Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades. Resolução nº 1.121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 - Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências. Resolução nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências. Resolução nº 1.071, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015 - Dispõe sobre a composição dos plenários e a instituição de câmaras especializadas dos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - Creas e dá outras providências e suas alterações posteriores.

ANEXO VII - AUTODECLARAÇÃO RACIAL

(PREENCHER COM LETRA DE FORMA)

Eu, _____, classificado(a) no CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA - CREA/RJ, regido pelo Edital Nº 01/2023, para a vaga de candidato Negros (Pretos ou Pardos) - NE no cargo _____, portador(a) do documento de identificação nº _____ e CPF nº _____, declaro, em conformidade com a classificação do IBGE, que sou:

[] Preto(a) [] Pardo(a)

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

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

Data: _____ Assinatura do(a) Candidato(a): _____

LUIZ ANTONIO COSENZA
Presidente do Crea-RJ

