

**CREA- CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DO MARANHÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008, DE 27/JUNHO/2008**

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO - CREA-MA, no uso das atribuições e tendo em vista o disposto no Ato Normativo nº 10, de 04 de março de 2008, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Concurso Público para Provimento de Vagas e Formação de Cadastro Reserva do Quadro de Pessoal do CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO - CREA-MA, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1. O presente Concurso Público será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA - FSADU, com supervisão da Comissão de Concurso, instituída pelo Ato Normativo nº 07, de 29 de fevereiro de 2008.

1.2. Endereço do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado do Maranhão - CREA-MA: Rua 28 de julho, 214 - Centro, São Luís/MA;

1.3. Endereços da FSADU:

a) Rua da Alegria, n.º 258, Centro, São Luís/MA, CE P 65.020-010;

b) Endereço na Internet da FSADU (site): www.fsadu.org.br;

c) Endereço de correio eletrônico da FSADU (e-mail): concursos@fsadu.org.br;

d) Telefones/Fax da FSADU: (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997;

1.4. Endereços do Concurso na Internet (site): www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma.

1.5. DATAS E HORÁRIOS:

a) Período de Inscrição: de 10:00h do dia 04/agosto/2008 às 23:59h do dia 08/setembro/2008, nos endereços do Concurso na Internet: www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma;

b) Período de Pagamento da Taxa de Inscrição: de 04/agosto/2008 à 09/setembro/2008, no horário de expediente bancário;

c) Período de Requisição de Atendimento Diferenciado: de 04/agosto/2008 à 08/outubro/2008;

d) Período de Recebimento da Confirmação de Inscrição: de 06/outubro/2008 à 10/outubro/2008;

e) Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas: até 06/outubro/2008;

f) Período de Requisição de Correção de Dados Cadastrais: de 06/outubro/2008 à 10/outubro/2008;

g) Data de realização da Prova Objetiva: 12/outubro/2008.

1.6. Valor da taxa de inscrição:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 60,00
NÍVEL MÉDIO	R\$ 35,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 27,00

1.7. As provas objetivas deste Concurso Público serão realizadas nas seguintes cidades do Estado do Maranhão: Caxias, Imperatriz e São Luís.

1.7.1. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas objetivas nas cidades definidas no Subitem 1.7. deste Edital, as provas poderão ser realizadas em outras cidades e datas, a exclusivo critério da Fundação Sousândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no quadro de avisos do CREA-MA, situado no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3. e nos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma.

1.8. O Concurso Público será de Prova Objetiva e Avaliação de Títulos, de acordo com o estabelecido no Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, disciplinas e número de questões) deste Edital.

1.9. O texto do presente Edital estará disponível para consulta no quadro de avisos do CREA-MA, situado no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3. e nos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma.

2. DOS CARGOS:

2.1. A indicação dos requisitos básicos, do valor dos vencimentos e do número de vagas para cada cargo é feita no Anexo I (Demonstrativo dos cargos, requisitos, jornada de trabalho, vencimentos e número de vagas) deste Edital.

2.2. A descrição sintética das atribuições de cada cargo é feita no Anexo II (Descrição sintética das atribuições) deste Edital.

2.3. Os candidatos aprovados e classificados no limite das vagas oferecidas serão nomeados na classe e/ou referência inicial do cargo.

2.4. A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e as necessidades do CREA-MA, segundo o constante do Anexo I (Demonstrativo dos cargos, requisitos, jornada de trabalho, vencimentos e número de vagas) deste Edital.

2.5. A jornada de trabalho, que poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do CREA-MA onde o candidato for lotado, será a indicada no Anexo I (Demonstrativo dos cargos, requisitos, jornada de trabalho, vencimentos e número de vagas).

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade, 5% serão providas as pessoas portadoras de deficiência, amparadas pela Constituição Federal, Artigo 37, Inciso VIII e pelo disposto no Decreto n.º 3.298/1999, conforme indicado no Anexo I (Demonstrativo dos cargos, requisitos, jornada de trabalho, vencimentos e número de vagas) do presente Edital, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências deste instrumento.

3.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto n.º 3.298/1 999, Artigo 4.º.

3.3. Para fins de provimento dos cargos reservados aos portadores de deficiência classificados nesse Concurso e nos termos deste Edital, será nomeado o 1.º classificado da lista específica de portadores de deficiência para a 2.ª vaga aberta. Para os demais classificados na lista específica, serão destinadas a 22ª, a 42ª, a 62ª e, assim, sucessivamente até o limite de vagas para o cargo, conforme o percentual de 5% estabelecido neste Edital, Subitem 3.1.

3.4. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá, na Ficha de Inscrição, declarar a deficiência de que é portador, observando se as atribuições do cargo, descritas de forma sintética no Anexo II (Descrição sintética das atribuições) deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.5. O candidato portador de deficiência deverá encaminhar na forma indicada no Subitem 3.5.1, LAUDO MÉDICO ATESTANDO A ESPÉCIE E O GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.

3.5.1. O Laudo Médico indicado no Subitem 3.5., deverá ser encaminhado no Período de Inscrição definido no Subitem 1.5. deste Edital, via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), ou entregue pessoalmente no Setor de Protocolo da Fundação Sôsândrade, situado no endereço indicado no Subitem 1.3., no Período de Inscrição e no horário de 8h às 12h e de 14h às 18h, apenas nos dias úteis.

3.6. O portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Subitem 3.5., não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado candidato portador de deficiência.

3.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, tal como adaptação da prova conforme sua deficiência, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, por meio de Requerimento que siga o modelo constante do Anexo V (Modelo de requerimento para atendimento diferenciado) deste Edital, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário.

3.8. O candidato que não atender ao disposto no Subitem 3.7. não terá disponibilizado o atendimento diferenciado.

3.9. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto n.º 3.298/1999, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.

3.10. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência, se aprovado e classificado no Concurso, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para o cargo de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia realizada por Equipe Multiprofissional do CREA-MA, como previsto no Decreto n.º 3.298/1 999, Artigo 43.

3.10.1. A Equipe Multiprofissional prevista no Subitem 3.10. terá decisão terminativa sobre a condição de portador de deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência de que é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.10.2 O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Subitem 3.10. munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.11. A não observância do disposto no Subitem 3.10., ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse portador de deficiência.

3.12. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem portadores de deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados nas provas ou na perícia de que trata o Subitem 3.10., as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

3.13. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no quadro de avisos do CREAMA, situado no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sôsândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e nos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma, no período indicado no Subitem 1.5.

3.13.1. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição para concorrer na condição de portador de deficiência, seguindo o procedimento previsto no Item 9 e seus Subitens.

3.13.2. A inobservância do disposto no Subitem 3.13.1. deste Edital, acarretará ao candidato, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições para o presente Concurso Público serão realizadas no período, horário e local indicado no Item 1.

4.2. Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal, Artigo 12, Parágrafo 1.º;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) estar quites com as obrigações eleitorais;
- d) estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais e encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- f) preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado no Anexo I (Demonstrativo dos cargos, requisitos, jornada de trabalho, vencimentos e número de vagas) deste Edital;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido;
- h) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

4.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet nos endereços do Concurso (site), www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma.

4.3.1. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto no Subitem 4.2.;
- b) acessar, no Período de Inscrição indicado no Subitem 1.5., um dos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma ou www.sousandrade.org.br/crea-ma e selecionar o link para "INSCRIÇÕES ON LINE" do Concurso para o CREA-MA;
- c) preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o respectivo boleto bancário;
- d) efetuar o pagamento da taxa de inscrição utilizando o boleto impresso, no Período de Pagamento da Taxa de Inscrição indicado no Subitem 1.5., NÃO SENDO ACEITO COMO PROVA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NESSE CASO, COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU COMPROVANTE DE ENTREGA DE ENVELOPE EMITIDO QUANDO O PAGAMENTO É FEITO POR MEIO DE CAIXA ELETRÔNICO;
- e) a inscrição cujo pagamento da respectiva taxa foi efetuado por meio de cheque só será validada após sua compensação.

4.3.2. A Fundação Sôsândrade não se responsabilizará por inscrição feita via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3.3. As inscrições somente serão aceitas após o pagamento do respectivo boleto bancário, não sendo aceitas, neste caso, outras formas de pagamento.

4.3.4. Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma ou www.sousandrade.org.br/crea-ma, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

4.4. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Subitem 4.3.

4.5. É de inteira responsabilidade do candidato qualquer prejuízo que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

4.6. Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas um dos cargos oferecidos.

4.7. Havendo mais de uma inscrição, será considerada como válida a inscrição mais recente, conforme a data do pagamento da taxa de inscrição, sendo canceladas as demais inscrições e permanecendo, em caso de mesma data, aquela cuja Ficha de Inscrição tiver a maior numeração.

4.8. Ao efetuar inscrição para qualquer um dos cargos escolhidos, o candidato estará declarando formalmente que preenche as condições estabelecidas no Subitem 4.2.

4.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitá-lo à Coordenação do Concurso no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Subitem 1.5., protocolando na Fundação Sousândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., no horário de 8:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h, apenas nos dias úteis, ou enviando via fax, para os telefones (98) 3221-7266, 3221- 2276 e 3232-2997, Requerimento que siga o modelo constante do Anexo V (Modelo de requerimento para atendimento diferenciado) deste Edital, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

4.9.1. O candidato que requerer atendimento diferenciado via fax deve certificar-se que o documento foi transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao seu requerimento, sendo tal protocolo o único documento que confirma o recebimento de sua solicitação pela Fundação Sousândrade.

4.9.2. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas em braille deverá, ele próprio, transcrever suas respostas para uma folha própria em Braille, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.9.3. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas receberá Caderno de Provas e Folha de Respostas ampliados (fonte aproximada a 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

4.10. O candidato que não atender ao disposto no Subitem 4.9., nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

4.11. A decisão quanto ao deferimento dos Requerimentos de que trata o Subitem 4.9. caberá à Fundação Sousândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.12. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.

4.13. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, esta será cancelada.

4.14. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo e identificação do candidato, exceto correção de erros ortográficos.

4.15. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, tendo a Coordenação do Concurso o direito de excluir aquele que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.16. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Concurso Público por conveniência do CREA-MA.

4.17. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário conforme indicado no Subitem 4.3.

4.18. O candidato deverá especificar na Ficha de Inscrição a cidade onde deseja realizar sua prova dentre aquelas indicadas no Subitem 1.7 deste Edital.

4.18.1 Não será aceita alteração da cidade de realização de prova escolhida pelo candidato no ato da inscrição, sob nenhuma hipótese.

4.19. Serão aceitos como Documento de Identidade: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Carteiras de Motorista (somente o modelo novo, que contém foto).

4.20. Não serão aceitos como Documento de Identidade: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousaândrade em documento no qual estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva.

5.2. A Fundação Sousaândrade não envia e-mail para candidatos, dessa forma, o candidato obterá o documento de confirmação de inscrição acessando os endereços do Concurso na Internet (site www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma, no Período de Recebimento da Confirmação de Inscrição indicado no Subitem 1.5..

5.3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no documento de confirmação de inscrição.

5.4. No caso de alguma incorreção no documento de confirmação de inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Coordenação do Concurso no Período de Requisição de Correção de Dados Cadastrais indicado no Subitem 1.5., por meio de Requerimento que deve ser protocolado na Fundação Sousaândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., no horário de 8h às 12h e de 14h às 18h, apenas nos dias úteis, devendo mencionado Requerimento estar devidamente fundamentado, indicando com precisão a(s) informação(ões) a ser(em) corrigida(s), nome do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre, endereço, telefone, respeitado o estabelecido no Subitem 4.14., e estar devidamente assinado.

5.5. A solicitação de que trata o Subitem 5.4. poderá ser feita também via fax, pelos telefones (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997, ou pelo e-mail concursos@fsadu.org.br, sendo de responsabilidade única e exclusiva do candidato a confirmação se a solicitação foi transmitida de forma legível.

5.6. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada: no quadro de avisos do CREA-MA, situado no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousaândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3. e nos endereços do Concurso na Internet (site www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Subitem 1.5.

6. DAS PROVAS:

6.1. O Concurso Público será realizado mediante a aplicação de Prova Objetiva para os cargos de Nível Médio e Fundamental e de Prova Objetiva e Avaliação de Títulos para os cargos de Nível Superior, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, número de questões e total de pontos) deste Edital.

6.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta, do documento de confirmação de inscrição e do Documento de Identidade original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Subitens 4.19. e 4.20. deste Edital.

6.2.1. O Documento de Identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.2.2. Não serão aceitas cópias de documentos em substituição aos relacionados no Subitem 4.19., mesmo que estejam autenticadas.

6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, Documento de Identidade que atenda às exigências do Subitem 6.2. deste Edital, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

6.3.1. A identificação especial prevista no Subitem 6.3. será exigida também quando o Documento de Identidade suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.4. Não será permitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.5. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, utilização de máquina calculadora ou similar, livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, mp3/4 players, etc.

6.6. Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas.

6.7. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

6.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.

6.9. No intuito de atender solicitação dos candidatos, não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital.

6.10. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Concurso, autoridade presente ou candidato;
- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
- g) copiar em papel ou qualquer outro material o gabarito da prova, senão no próprio Caderno de Prova, que o candidato poderá levar consigo após o horário permitido;
- h) tiver seu aparelho de telefonia celular emitindo sons de toque ou vibrado;
- i) ao se dirigir aos banheiros, devidamente acompanhado por fiscal volante e dentro do horário permitido, deixar cair ou levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber mensagens.

6.11. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.12. DA PROVA OBJETIVA:

6.12.1. A prova objetiva, para todos os cargos, terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no dia e locais definidos no Item 1. deste Edital.

6.12.2. A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas e seu horário e locais de realização serão divulgados no Período de Recebimento da Confirmação de Inscrição indicado no Subitem 1.5., no quadro de avisos do CREA-MA, situado no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3. e nos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma.

6.12.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no dia e horário determinado.

6.12.4. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova levando o Caderno de Questões antes de transcorridas 2h 30min (duas horas e trinta minutos) do seu início.

6.12.4.1. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal volante após transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora desde o início da realização da prova.

6.12.4.2. O fiscal volante poderá, antes do candidato ingressar no banheiro, vistoriar o ambiente, assim como após a saída do respectivo candidato do mesmo.

6.12.5. Os dois últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Objetiva simultaneamente.

6.12.6. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo programático das provas) deste Edital.

6.12.7. A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, número de questões e total de pontos) deste Edital, sendo que a obtenção da nota dessa prova levará em conta o valor de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por questão objetiva respondida corretamente.

6.12.8. Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas de uma determinada prova serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.

6.12.9. Todos os candidatos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato Folha de Respostas personalizada, contendo seus dados pessoais e local para assinatura.

6.12.10. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

- 6.12.11. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 6.12.12. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.
- 6.12.13. A Prova Objetiva terá, para cada cargo, questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta para cada questão, sendo apenas uma correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, disciplinas e número de questões) deste Edital.
- 6.12.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- obtiver em qualquer dos conteúdos das disciplinas que compõem a prova objetiva número de acertos igual a 0 (zero), de acordo com o Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, disciplinas e número de questões), ou;
 - obtiver na Prova Objetiva nota inferior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos previstos para essa prova, ou
 - ficar além do limite de 2 (duas) vezes, o número de vagas mais o número de cadastros reserva do cargo para o qual está concorrendo, considerando a ordem decrescente dos pontos brutos (total de acertos obtidos na prova).
- 6.12.15. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente a 2 (duas) vezes, o número de vagas mais o número de cadastros reserva, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados.
- 6.12.16. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será publicado até 72 (setenta e duas) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, e será afixado no quadro de avisos da Fundação Sôsândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3. e nos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma.
- 6.13. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:
- 6.13.1. A Avaliação de Títulos para os cargos de nível superior, terá caráter apenas classificatório e ocorrerá após a realização da Prova Objetiva, sendo procedida somente para os candidatos não eliminados em conformidade com os Subitens 6.12.14. e 6.12.15.
- 6.13.2. Os candidatos selecionados para a Avaliação de Títulos serão convocados para entregar os documentos que comprovem sua TITULAÇÃO por meio de Edital, que será publicado com pelo menos 04 (quatro) dias úteis de antecedência da data de entrega dos documentos, publicação que será realizada no quadro de avisos do CREA-MA, situado no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sôsândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3. e nos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma.
- 6.13.3. O Edital previsto no Subitem 6.13.2. indicará a data, o local, horário e a forma de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados, além de outras informações que se fizerem necessárias.
- 6.13.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título e o comparecimento no dia e horário determinados.
- 6.13.5. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto na Lei n.º 9.394/1 996, Artigo 48.
- 6.13.6. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 6.13.7. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VII (Critérios de avaliação de títulos para cargos de nível superior), e apenas quanto à documentação apresentada de acordo com o indicado em mencionado Anexo e neste Subitem 6.13.
7. DO RESULTADO FINAL:
- 7.1. O Resultado Final do Concurso Público indicado pelo total de pontos do candidato, será:
- o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Avaliação de Títulos, para os candidatos que concorrerem aos cargos de nível superior;
 - o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva, para os candidatos que concorrerem aos demais cargos
- 7.2. O Resultado Final do Concurso Público será expresso com 01 (uma) casa decimal.

8. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1. Será considerado APROVADO no Concurso Público o candidato não eliminado na conformidade dos Subitens 6.12.14. e 6.12.15..

8.2. Ocorrendo empate no total dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) mais idoso;
- b) maior nota na Avaliação de Títulos, quando for o caso;
- c) maior nota relativa às questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva;
- d) maior nota relativa às questões de língua portuguesa da Prova Objetiva.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento de inscrição;
- b) o Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
- c) a classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final.

9.2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Subitem 9.1., terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis corridos, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações, devendo o recurso seguir o modelo constante do Anexo VI (Modelo de Formulário para Interposição de Recursos), ser dirigido à Coordenação do Concurso e protocolado na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., no horário de 8:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h, apenas nos dias úteis, ou enviado via fax, para os telefones (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão, os pontos a serem revisados, nome do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre, endereço, telefone para contato e estar devidamente assinado.

9.2.1. O candidato que interpor recurso via fax deve certificar-se que o documento foi transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao recurso, sendo tal protocolo o único documento que confirma que o recurso foi entregue.

9.3. A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante Edital afixado no quadro de avisos do CREA-MA, situado no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sôsândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3. e nos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma.

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recurso via postal ou via correio eletrônico.

9.5. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no Subitem 9.2. serão indeferidos.

9.6. Se do recurso contra o Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova Objetiva resultar a anulação de questão integrante de Prova Objetiva de determinado cargo, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos que concorreram a esse cargo, independentemente de terem recorrido ou não.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO:

10.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Concurso Público será homologado pelo CREA-MA, e publicado no Diário Oficial da União.

10.2. A Fundação Sôsândrade manterá, pelo período de 04 (quatro) anos à contar da divulgação do resultado final do presente concurso, à disposição dos candidatos, para consulta, nos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma, as listagens contendo o Resultado Final do Concurso Público com a pontuação de todos os candidatos e os Boletins de Desempenho para consulta individual.

11. DO PRAZO DE VALIDADE:

11.1. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CREA-MA.

12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

12.1. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previsto para cada cargo serão nomeados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

12.2. A possibilidade de escolha do local de lotação, quando admissível e conforme o caso, também obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, tendo o primeiro colocado para o cargo preferência sobre o segundo e assim sucessivamente.

12.3. A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) ter sido aprovado no presente Concurso Público;

- b) comprovar os requisitos exigidos no Subitem 4.2. deste Edital para exercício do cargo, bem como registro no órgão de classe competente, quando o cargo assim o exigir;
- c) apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho, no qual haja expressa indicação de que o candidato está apto para exercer as atribuições normais do cargo para o qual está sendo contratado;
- d) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo, a ser apurada por uma Equipe Multiprofissional do CREA-MA, incluindo a compatibilidade, no caso de candidato portador de deficiência, de que as atribuições do cargo, para o qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com a deficiência de que é portador;
- e) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse;

12.4. O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.5. Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na legislação.

12.6. O candidato aprovado pode, caso seja de interesse do CREA-MA, optar por assumir o cargo para o qual está concorrendo em localidade distinta da qual se inscreveu.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Concurso Público, os quais serão sempre fixados no quadro de avisos do CREA-MA, situado no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sôsândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e divulgados nos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma.

13.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

13.4. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros das Comissões do Concurso, do CREA-MA e da Fundação Sôsândrade.

13.5. A aprovação no presente Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do CREA-MA, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Concurso Público.

13.6. Poderá ser isento da Taxa de inscrição o candidato que comprove:

- a) Ser carente e se encontrar desempregado e que sua renda familiar mensal per capita não ultrapasse R\$ 100,00 (Cem reais), conforme previsto na Lei Estadual nº 299, de 25/setembro/2007;
- b) Ser doador de sangue, tendo realizado 01 (uma) doação em até 01 (um) ano da data prevista para o início das inscrições de acordo com a Lei Municipal nº 126/2002, artigos 1º e 2º.

13.6.1. Para pleitear isenção da taxa de inscrição o candidato carente e o doador de sangue deverão solicitá-la via Requerimento dirigido à Coordenação do Concurso protocolando na Fundação Sôsândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3, no horário de 08:00h às 12:00h e 14:00h às 18:00h, apenas nos dias úteis, ou enviando-o via Correios com Aviso de Recebimento (AR), do primeiro ao quinto dia de inscrição, indicado no Subitem 1.5.

13.6.2. O candidato carente deverá anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição cópia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas pela FSADU ou em cartório:

- a) Documento de Identidade que atenda aos requisitos previstos nos Subitens 4.19. e 4.20.;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- c) Publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público;
- d) Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social - CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- e) Declaração que a renda familiar mensal per capita/mês não ultrapassa R\$ 100,00 (Cem reais).

13.6.3. O candidato doador de sangue deverá anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição cópia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas pela FSADU ou em cartório:

- a) Carteira de Doador;
- b) Comprovante da Doação.

13.6.4. O candidato que enviar via Correios o Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, deverá enviar cópia de tais documentos via fax, no mesmo dia de postagem, para a Fundação Sousândrade, nos telefones (098) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997, juntamente com o comprovante de postagem devidamente autenticado pelos Correios.

13.6.5. A relação dos candidatos cujas Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição forem indeferidas será divulgada: no quadro de avisos do CREA-MA, situado no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e nos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma, até o décimo dia após o início do Período de Inscrição indicado no Subitem 1.5.

13.6.6. O candidato cuja Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 9. e seus Subitens deste Edital, no que couber.

13.6.7. Caso o recurso interposto não seja recebido em tempo hábil ou não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente deverá efetivar a inscrição no período (improrrogável) de inscrição estabelecido no Subitem 1.5.

13.6.8. O candidato que não anexar ao Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição todos os documentos estabelecidos nos Subitens 13.6.2 e 13.6.3 deste Edital ou que não encaminhá-los, conforme os Subitens 13.6.1 ou 13.6.4 deste Edital terá sua Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição automaticamente indeferida.

13.6.9. Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção da Taxa de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será eliminado do presente Concurso Público, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive Penal.

13.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

a) junto à Fundação Sousândrade, até a data da publicação oficial da homologação do Resultado Final deste Concurso Público;

b) junto ao CREA-MA, após mencionada data, se aprovado.

13.8. O candidato será eliminado do Concurso Público se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

13.9. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

13.10. Dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação do Concurso Público.

13.11. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação no presente Concurso Público, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Subitem 4.16.

13.12. A Fundação Sousândrade divulgará nos endereços do Concurso na Internet (site) www.fsadu.org.br/crea-ma e www.sousandrade.org.br/crea-ma todos os atos, editais, avisos, comunicados, convocações e outras informações pertinentes a esse Concurso Público até a data da homologação do Resultado Final, devendo o candidato, a partir daí, acompanhar as informações do Concurso Público junto ao CREA-MA.

13.13. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Concurso Público de que trata este Edital é o da cidade de São Luís/MA.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, instituída para esse fim pelo CREA-MA, em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

São Luís/MA, 27 de junho de 2008.

Raymundo

José

Aranha

Portelada

Presidente do CREA-MA

ANEXO

I

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E NÚMERO DE VAGAS

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO / ÁREA PÓLO	REQUISITOS (1)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(s)		CADASTRO RESERVA	
					TOTAL	RESER- VADAS A	TOTAL	RESER- VADAS

							DEFICI- ENTES		A DEFICI- ENTES
301	Advogado	São Luís	Curso Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	40h	1.400,00 (2)	-	-	03	01
302	Analista de Sistema	São Luís	Curso Superior de Tecnologia ou Bacharelado em Ciência da Computação ou Curso Superior de Tecnologia ou Bacharelado em Sistema de Informação ou Curso Superior de Tecnologia ou Bacharelado em Análise de Sistemas	40h	1.400,00 (2)	01	-	03	01
303	Contador	São Luís	Curso Superior em Contabilidade	40h	1.400,00 (2)	-	-	02	01
304	Engenheiro Mecânico	São Luís	Curso Superior em Engenharia Mecânica	40h	3.527,50 (2)	-	-	01	-
305	Marketing	São Luís	Curso Superior em Propaganda e Marketing ou Curso Superior em Marketing ou Curso Superior em Publicidade e Propaganda ou Curso Superior de Tecnologia na Área de Marketing ou Curso Superior e Pós-graduação na Área de Marketing	40h	1.400,00 (2)	01	-	01	-

(1) Para os cargos que a legislação exige registro no órgão profissional para o exercício regular da profissão, tal registro é requisito para a posse;

(2) Mais: ticket alimentação

2. NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO / ÁREA PÓLO	REQUISITOS (1)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
					TOTAL	RESER- VADAS A DEFICI- ENTES	TOTAL	RESER- VADAS A DEFICI- ENTES

201		São Luís				15	01	10	01
202		Bacabal				-	-	02	01
203		Balsas				01	-	02	01
204		Caxias				-	-	02	01
205		Estreito				01	-	02	01
206		Pinheiro				01	-	02	01
207	Agente Administrativo	Barreirinhas	Ensino Médio Completo ou Curso de Técnico em Administração	40h	700,00 (2)	01	-	02	01
208		Açailândia				-	-	02	01
209		Codó				-	-	02	01
210		Imperatriz				-	-	02	01
211		Pedreiras				01	-	02	01
212		Pres. Dutra				-	-	02	01
213		Santa Inês				01	-	02	01
214		Timon				-	-	02	01
215		Chapadinha				01	-	02	01
216		São Luís				04	01	03	01
217		Bacabal				-	-	02	01
218		Balsas				-	-	02	01
219		Caxias				01	-	02	01
220		Estreito				01	-	02	01
221		Pinheiro				01	-	02	01
222	Agente de Fiscalização - Edificações	Barreirinhas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações	40h	700,00 (2)	01	-	02	01
223		Açailândia				01	-	02	01
224		Codó				01	-	02	01
225		Imperatriz				01	-	02	01
226		Pedreiras				-	-	02	01
227		Pres. Dutra				01	-	02	01
228		Santa Inês				-	-	02	01
229		Timon				01	-	02	01
230		Chapadinha				01	-	02	01
231	Agente de Fiscalização - Eletromecânica	São Luís	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletromecânica	40h	700,00 (2)	01	-	02	01
232	Agente de Fiscalização - Eletrotécnica	São Luís	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletrotécnica	40h	700,00 (2)	01	-	02	01
233	Agente de Fiscalização - Técnico Agrícola	São Luís	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico Agrícola	40h	700,00 (2)	01	-	02	01

234	Agente de Fiscalização - Técnico em Segurança do Trabalho	São Luís	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho	40h	700,00 (2)	01	-	02	01
235	Recepcionista	São Luís	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico de Recepcionista	40h	700,00 (2)	01	-	02	01
236	Técnico em Contabilidade	São Luís	Curso de Técnico em Contabilidade	40h	700,00 (2)	-	-	02	01
237	Técnico em Informática	São Luís	Curso de Técnico em Informática na Área de Operação e Manutenção	40h	700,00 (2)	01	-	03	01
238	Telefonista	São Luís	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico de Telefonista	40h	700,00 (2)	02	01	02	01

3. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO / ÁREA	PÓLO	REQUISITOS (1)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
						TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
101		São Luís				02	01	04	01
102		Bacabal				01	-	01	-
103		Balsas				01	-	01	-
104		Caxias				01	-	01	-
105		Estreito				-	-	02	01
106		Pinheiro				-	-	02	01
107	Auxiliar de Serviços Gerais	Barreirinhas	Ensino Fundamental Completo	40h	500,00 (2)	01	-	01	-
108		Açailândia				-	-	02	01
109		Codó				-	-	01	-
110		Imperatriz				01	-	01	-
111		Pedreiras				01	-	01	-
112		Pres. Dutra				01	-	01	-
113		Santa Inês				01	-	01	-
114		Timon				01	-	01	-
115	Chapadinha	01	-	01	-				
116	Motorista	São Luís	Ensino Fundamental Completo e	40h	596,30 (2)	02	01	04	01

			Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C e Experiência comprovada de 2 (dois) anos no mínimo						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(2) Mais: ticket alimentação

ANEXO II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Advogado, Analista de Sistema, Contador, Engenheiro Mecânico, Marketing.

1.1. Advogado

Postular, em nome do CREA-MA, em juízo, propondo ou contestando ações, interpondo recursos em todas as instâncias e tribunais superiores, solicitando providências junto ao magistrado ou Ministério Público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis; e extrajudicialmente. Analisar legislação para atualização e aplicação. Dar pareceres jurídicos. Acompanhar projetos de investimentos sob aspectos jurídicos. Implementar soluções jurídicas e acompanhar resultados. Interpretar a norma jurídica e escolher a estratégia de atuação. Executar outras atribuições afins.

1.2. Analista de Sistema

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar o ambiente informatizado, prestando suporte técnico. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados. Pesquisar tecnologias em informação. Definir infra-estrutura de hardware, software e rede, e implantar sistemas. Identificar e corrigir as falhas no sistema. Executar outras atribuições afins.

1.3. Contador

Registrar atos e fatos contábeis. Controlar o ativo permanente. Gerenciar custos. Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações ao fisco, órgãos competentes e contribuintes. Elaborar demonstrações contábeis. Prestar consultoria e informações gerenciais. Realizar auditoria interna e externa. Definir procedimentos contábeis. Emitir balancetes, montar balanços e demais demonstrativos contábeis. Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros. Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de perícias contábeis. Executar outras atribuições afins.

1.4. Engenheiro Mecânico

Desenvolver projetos de Engenharia. Detalhar, revisar e aprovar projetos. Periciar projetos e obras (laudos e avaliações), emitir parecer técnico e propor soluções técnicas, sobre assuntos de sua área de competência. Vistoriar e realizar avaliação técnica das instalações eletromecânicas. Emitir parecer sobre serviços de instalação de equipamentos eletromecânicos. Treinar pessoal auxiliar deixando-o apto a realizar serviços de acordo com as necessidades do atendimento. Elaborar normas de avaliação de desempenho técnico e operacional. Vasos sob pressão. Otimizar processos construtivos e supervisionar segurança da obra. Executar outras atribuições afins.

1.5. Marketing

Elaborar e/ou cooperar no planejamento e na administração organizacional. Cooperar na produção do pensamento estratégico organizacional e na elaboração do planejamento estratégico, na educação e no treinamento das lideranças organizacionais, nos processos de produtividade organizacional, nos processos de qualidade organizacional, na captação de recursos para a organização, objetivando: financiamento, parceria, patrocínio, apoio ou doação, com ética e responsabilidade social. Proceder a perícias judiciais ou extrajudiciais e mediação no universo de atuação do Marketing.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Agente Administrativo, Agente de Fiscalização (Edificações, Eletromecânica, Eletrotécnica, Técnico Agrícola, Técnico em Segurança do Trabalho), Recepcionista, Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Telefonista.

2.1. Agente Administrativo

Executar serviços de apoio-administrativo nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Tratar de documentos variados, realizando serviços específicos de digitação de cartas,

memorandos, minutas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecidas pela chefia imediata. Controlar material de expediente. Controlar expedição de malotes e recebimentos. Abertura e formalização de processos administrativos. Executar outras atribuições afins.

2.2. Agente de Fiscalização (Edificações, Eletromecânica, Eletrotécnica, Técnico Agrícola, Técnico em Segurança do Trabalho)

Fiscalizar e monitorar obras, empresas, órgãos públicos e atividades localizados no Estado do Maranhão, em conformidade com o Programa e Normas de Fiscalização pré-estabelecidas. Preencher formulários competentes, por ocasião das visitas realizadas, encaminhando-os à chefia imediata dentro do prazo estabelecido. Emitir pareceres e relatórios técnicos fundamentados com relação às questões e assuntos de natureza técnica e sua respectiva área de competência. Elaborar relatórios, mapas, quadros demonstrativos sobre os trabalhos desenvolvidos. Executar outras atribuições afins.

2.3. Recepcionista

Recepcionar e atender ao público interno e externo, buscando identificá-lo e encaminhá-lo aos setores competentes. Marcar entrevistas e receber visitantes. Agendar serviços. Atender a ligações telefônicas. Controlar o fluxo de papéis, observando regras de protocolo. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos seus portadores, notificando seguranças sobre presenças estranhas. Executar outras atribuições afins.

2.4. Técnico em Contabilidade

Estudar, fiscalizar, orientar e superintender atividades financeiras em geral, que envolvam matéria econômica de natureza complexa, tais como: acompanhar os serviços de receita e despesa do órgão. Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do CREA-MA. Auxiliar no planejamento de modelos e fórmulas para uso nos devidos serviços de contabilidade. Orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração. Auxiliar na realização da análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços. Supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios. Elaborar demonstrativos. Executar outras atribuições afins.

2.5. Técnico em Informática

Operar sistemas de computadores e microcomputadores. Monitorar o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registro de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade de aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software. Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança armazenando-as em local prescrito. Realizar limpezas periódicas em equipamentos. Efetuar controle de peças e suprimentos. Avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho. Registrar ocorrências em boletins, formulários e carta de manutenção. Executar outras atividades afins.

2.6. Telefonista

Estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Recepcionar, eventualmente, o público. Transferir ligações para ramais solicitados. Retornar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos. Transmitir recados e fax. Atender as pessoas com atenção e informações precisas. Executar outras atribuições afins.

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista.

3.1. Auxiliar de Serviços Gerais

Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa e cozinha, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação. Realizar compras simples de materiais de expediente. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Fechar portas, janelas e outras vias de acesso. Executar outras atribuições afins.

3.2. Motorista Categoria C

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas ou cargas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como: sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Preencher relatórios de controle. Relatar ocorrências durante a realização do trabalho. Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras atribuições afins.

ANEXO

III

DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS

1. NÍVEL SUPERIOR

CARGO	MODALIDADES DE PROVA	QTD.	TOTAL DE
-------	----------------------	------	----------

		QUESTÕES	PONTOS
1. Advogado;	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
2. Analista de Sistema;	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
3. Contador;	1.2. Noções de Informática	05	12,5
4. Engenheiro Mecânico;	1.3 Legislação do CONFEA/CREA-MA	10	25,0
5. Marketing.	1.4. Conhecimentos Específicos	15	37,5
	2. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	-	20,0

2.A. NÍVEL MÉDIO

CARGO	MODALIDADES DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
1. Agente Administrativo;	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
2. Recepcionista;	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
3. Telefonista.	1.2. Matemática	10	25,0
	1.3. Noções de Informática	05	12,5
	1.4 Legislação do CONFEA/CREA-MA	15	37,5

2.B. NÍVEL MÉDIO

CARGO	MODALIDADES DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
1. Agente de Fiscalização - Edificações;	1. PROVA OBJETIVA:	40	100,0
2. Agente de Fiscalização - Eletromecânica;	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
3. Agente de Fiscalização - Eletrotécnica;	1.2. Noções de Informática	05	12,5
4. Agente de Fiscalização - Técnico Agrícola;	1.3. Legislação do CONFEA/CREA-MA	10	25,0
5. Agente de Fiscalização - Técnico em Segurança do Trabalho;	1.4. Conhecimentos Específicos	15	37,5
6. Técnico em Contabilidade;			
7. Técnico em Informática;			

3. NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	MODALIDADES DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
1. Auxiliar de Serviços Gerais;	1. PROVA OBJETIVA:	30	75,0
2. Motorista Categoria C.	1.1. Língua Portuguesa	10	25,0
	1.2. Matemática	10	25,0
	1.3. Legislação do CONFEA/CREA-MA	10	25,0

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Advogado, Analista de Sistema, Contador, Engenheiro Mecânico, Marketing.

1.1. PROVA OBJETIVA

1.1.1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; Textualidade: coesão e coerência; Funções da linguagem; A intertextualidade na leitura e na produção de textos; Gêneros textuais; Variação lingüística; Aspectos morfosintáticos da língua; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido.

1.1.2. Noções de Informática

Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções de hardware e de utilização de softwares.

1.1.3. Legislação CONFEA/CREA-MA1

Lei nº 5.194/66 (Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro - Agrônomo, e dá outras providências). Lei nº 4.950-A/66 (Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária). Lei nº 6.496/77 (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). Lei nº 7.410/85 (Dispõe sobre a especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a profissão de Técnico de Segurança do Trabalho, e dá outras providências). Decreto nº 23.196/33 (Regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências). Decreto nº 23.569/33 (Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor). Resolução nº 218/73 (Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia). Resolução nº 307/86 (Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e dá outras providências). Resolução nº 336/89 (Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia). Resolução nº 425/98 (Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e dá outras providências). Resolução nº 473/02 e Anexo (Institui Tabela de Títulos Profissionais do Sistema CONFEA/CREA e dá outras providências). Resolução nº 1000/02 e Anexo (Dispõe sobre os procedimentos para elaboração, aprovação e homologação de atos administrativos normativos de competência do Sistema CONFEA/CREA). Resolução nº 1002/02 e Anexo (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 1004/03 e Anexo (Aprova o Regulamento para a Condução do Processo Ético Disciplinar). Resolução 1007/03 e Anexo (Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências). Resolução nº 1008/04 (Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades). Resolução nº 1010/05 e Anexo (Dispõe sobre a regulamentação da atribuição de títulos profissionais, atividades, competências e caracterização do âmbito de atuação dos profissionais inseridos no Sistema CONFEA/CREA, para efeito de fiscalização do exercício profissional). Resolução nº 1015/06 (Aprova o Regimento do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA). Resolução nº 1016/06 e Anexo (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). Resolução nº 1018/06 (Dispõe sobre os procedimentos para registro das instituições de ensino superior e das entidades de classe de profissionais de nível superior ou de profissionais técnicos de nível médio nos CREA's e dá outras providências). Resolução nº 1019/06 (Dispõe sobre a composição dos plenários e a instituição de câmaras especializadas dos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA's e dá outras providências). Resolução nº 1020/07 (Aprova o Estatuto da Mútua). Resolução nº 001 /34 (Aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura). Regimento Interno do CREA-MA.

1 Disponível no site: www.confea.org.br/normativos, www.creama.org.br

1.1.4. Conhecimentos Específicos

1.1.4.1. Advogado

DIREITO CONSTITUCIONAL: direitos e garantias fundamentais; remédios constitucionais; direitos sociais; direitos políticos e partidos políticos; controle de constitucionalidade (conceito e modalidades); a União, o Estado e o Município (competências e atribuições); intervenção (modalidades, e motivação); poder legislativo: estrutura e atribuições; processo legislativo; poder executivo: estrutura e atribuições; poder judiciário: órgãos, competências e garantias da magistratura; funções institucionais do Ministério Público (Constituição Federal, artigo 129); da ordem econômica e financeira; da ordem social (do meio ambiente e da família, da criança, do adolescente e do idoso). **DIREITO ADMINISTRATIVO:** administração pública (conceito, função administrativa, princípios básicos e poderes); ato administrativo (conceito, atributos, elementos e extinção); administração indireta (autarquias, fundações, consórcios públicos e entes paraestatais); restrições do Estado sobre a propriedade privada (desapropriação, servidão administrativa, limitação administrativa, ocupação temporária, requisição administrativa); servidor público (carreira, cargo, hierarquia, regime disciplinar); licitação e contratos administrativos (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002); processo e procedimento administrativo; parceria público-privada (Lei nº 11.079/2004); Responsabilidade civil do Estado; Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências); **DIREITO TRIBUTÁRIO:** tributos (definição e espécies); competência tributária; princípios da tributação; imunitade; sujeição passiva; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributária. **DIREITO PENAL:** crimes contra a administração pública. **DIREITO CIVIL:** pessoas físicas; pessoas jurídicas; negócios

jurídicos; obrigações (modalidades, adimplemento e extinção), contratos (espécies); responsabilidade civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: princípios do processo civil; litisconsórcio; intervenção de terceiros; recursos; processo cautelar; atos processuais (do tempo e do lugar); das provas; ação monitoria. DIREITO DO TRABALHO: salário e remuneração; jornada de trabalho; férias; contrato de trabalho (alteração, suspensão, interrupção, extinção, contrato individual de trabalho por prazo determinado e indeterminado); recursos; prazos; exceções.

1.1.4.2. Analista de Sistema

Redes de Computadores e Sistemas Distribuídos: Arquiteturas de rede; Topologias; Equipamentos de conexão e transmissão; QOS; Modelo OSI da ISO; Arquitetura e protocolos TCP/IP; Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP, LDAP, DHCP, IPSEC, SSH, SNMP e NAT; Noções básicas de IPv6; Conceitos de Storage (NAS e SAN). Ambiente UNIX: Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NFS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede; Instalação e configuração do Servidor Apache; Integração com ambiente Windows, Linguagens de Script. Ambiente Microsoft Windows 2000/2003: Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS; Active Directory, IIS, Terminal Service; Serviços de arquivo e impressão em rede; Integração com ambiente Unix; Linguagens de Script. Segurança da Informação: Segurança física e lógica; Firewall e proxies; Criptografia; VPN; Softwares maliciosos (Vírus, Spywares, Rootkit, etc); Sistemas de detecção de intrusão. Arquitetura de Computadores e Computação de Alto Desempenho: Arquiteturas RISC e CISC; Organização do processador; Organização de memória; Conceitos de concorrência, paralelismo e computação distribuída; Taxonomia de Flynn; Arquiteturas de sistemas distribuídos: SMP e MPP; Conceitos básicos de computação em aglomerados (Cluster) e de computação em grades (Grids); Balanceamento de carga; Avaliação de desempenho. Sistemas Operacionais: Estrutura do SO; Gerência do processador; Gerência de memória; Sistemas de arquivos; Entrada e saída; Conceitos básicos de compiladores; RAID. Banco de Dados: Independência de dados; Abordagem relacional; Modelagem entidade-relacionamento; Gatilhos (triggers) e Procedimentos Armazenados (Stored procedures); Linguagem SQL; Conceitos de alta disponibilidade; Gerência de transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho. Programação: Algoritmos e estruturas de dados; Depuração de código em Java; Noções de engenharia de software; Linguagem de marcação: HTML e XML; Noções de programação em Java (JEE, Servlets, JSP e EJB). Gerenciamento de Serviços de TI: Conceitos da biblioteca ITIL®: Suporte a serviços e entrega de serviços; Domínio dos processos COBIT. Raciocínio Lógico: Lógica Sentencial e de Primeira Ordem; Enumeração por Recurso; Contagem: Princípio aditivo e multiplicativo. Gestão da Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001:2005.

1.1.4.3. Contador

Lei n.º 6.404 e legislação complementar; Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta, registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação), balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64; Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade; Consolidação de demonstrações contábeis; Análise econômico-financeira; Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização; Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares; Plano plurianual; Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; Princípios orçamentários; Diretrizes orçamentárias; Processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público, normas legais aplicáveis, SIDOR, SIAFI; Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa; Despesa pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; A conta única do Tesouro; Tomadas e prestações de contas; Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas; Avaliação e contabilização de investimentos societários no país; Destinação de resultado; Imposto de renda de pessoa jurídica; IRRF; ICMS; Contribuição social sobre o lucro; PASEP; COFINS; Custos para avaliação de estoques; Custos para tomada de decisões; Sistemas de custos e informações gerenciais; Estudo da relação custo versus volume versus lucro; Matemática financeira: regra de três simples e composta, percentagens, juros simples e compostos: capitalização e desconto; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento, avaliação de alternativas de investimento, taxas de retorno, taxa interna de retorno.

1.1.4.4. Engenheiro Mecânico

Vibrações mecânicas. Máquinas Térmicas. Combustíveis. Resistência dos materiais. Mecânica aplicada a máquinas. Elementos de máquinas. Manutenção industrial. Mecânica: metrologia; instrumentos de medição; paquímetros e manômetros; metalurgia de soldares. Conceitos de sistema de qualidade: NBR

ISSO 9000 e 14000. HOSAS 8000. Técnicas de licitação. Compressores: generalidades; compressores de êmbolo, centrífugos e axiais; aspectos termodinâmicos; resfriamento; lubrificação; controle de capacidade. Eletrotécnica: elementos de circuitos; leis fundamentais; circuitos de corrente alternada; circuitos trifásicos; princípio de funcionamento de geradores e motores elétricos. Lubrificação: óleos lubrificantes; graxas lubrificantes; princípios básicos de lubrificação; lubrificação de equipamentos específicos (mancais, engrenagens, sistemas hidráulicos, compressores). Disjuntores e chaves seccionadoras: aspectos básicos e construtivos; especificação técnica de equipamentos de manobra; sobrecarga; ensaios; manutenção e comissionamento. Termodinâmica: estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas: primeira lei e a conservação de energia; segunda lei aplicada a ciclos e processos; gases perfeitos; ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração. Mecânica dos fluidos; análise dimensional e relações de semelhança; escoamento em tubulações; noções de escoamento compreensível em bocais. Transmissão de calor: fundamentos e mecanismos de transferência de calor; abordagem elementar dos processos de condução; convecção e radiação; princípio de operação dos trocadores de calor. Máquinas de fluxos: princípios de funcionamento e operação de ventiladores; bombas centrífugas; compressores alternativos; compressores centrífugos; compressores axiais; turbinas a vapor e a gás; aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas; influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação. Corrosão.

1.1.4.5. Marketing

Fundamentos de marketing. Técnicas de pesquisa e sua utilização em propaganda e marketing. Composto de marketing. Database Marketing e CRM. Teoria e técnica de planejamento de campanhas de propaganda. Técnicas de redação publicitária. Uso de elementos gráficos e suas características nos projetos de planejamento visual. Bases conceituais de mídia. Estratégia e planejamento em mídia. Novas tecnologias em Propaganda e Marketing. Teoria e técnica de propaganda institucional e educativa. Ética e legislação em Propaganda e Marketing.

2.A. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Agente Administrativo, Recepcionista, Telefonista.

2.A.1. PROVA OBJETIVA

2.A.1.1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

2.A.1.2. Matemática

Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações- Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Funções do 1º e 2º grau: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

2.A.1.3. Noções de Informática

Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções de hardware e de utilização de softwares.

2.A.1.4. Legislação CONFEA/CREA-MA2

Lei nº 5.194/66 (Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro - Agrônomo, e dá outras providências). Lei nº 4.950-A/66 (Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária). Lei nº 6.496/77 (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). Lei nº 7.410/85 (Dispõe sobre a especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a profissão de Técnico de Segurança do Trabalho, e dá outras providências). Decreto nº 23.196/33 (Regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências). Decreto nº 23.569/33 (Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor). Resolução nº 218/73 (Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia). Resolução nº 336/89 (Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia). Resolução nº 425/98 (Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e dá outras providências). Resolução 1007/03 e Anexo (Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências). Resolução nº 1018/06 (Dispõe sobre os procedimentos para registro das instituições de ensino superior e das entidades de classe de profissionais de nível superior ou de profissionais técnicos de nível médio nos CREA's e dá outras providências). Regimento Interno do CREA-MA. Direito de petição, da Constituição Federal de 1988.

2.B CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Agente de Fiscalização - Edificações, Agente de Fiscalização - Eletromecânica, Agente de Fiscalização - Eletrotécnica, Agente de Fiscalização - Técnico Agrícola, Agente de Fiscalização - Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática.

2.B.1. PROVA OBJETIVA

2.B.1.1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

2.B.1.2. Noções de Informática

Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções de hardware e de utilização de softwares.

2 Disponível no site: www.confega.org.br/normativos, www.creama.org.br

2.B.1.3. Legislação CONFEA/CREA-MA 3

Lei nº 5.194/66 (Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro - Agrônomo, e dá outras providências). Lei nº 4.950-A/66 (Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária). Lei nº 6.496/77 (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). Lei nº 7.410/85 (Dispõe sobre a especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a profissão de Técnico de Segurança do Trabalho, e dá outras providências). Decreto nº 23.196/33 (Regula o exercício da profissão agrônoma e dá outras providências). Decreto nº 23.569/33 (Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor). Resolução nº 218/73 (Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia). Resolução nº 336/89 (Dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia). Resolução nº 425/98 (Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e dá outras providências). Resolução 1007/03 e Anexo (Dispõe sobre o registro de profissionais, aprova os modelos e os critérios para expedição de Carteira de Identidade Profissional e dá outras providências). Resolução nº 1018/06 (Dispõe sobre os procedimentos para registro das instituições de ensino superior e das entidades de classe de profissionais de nível superior ou de profissionais técnicos de nível médio nos CREA's e dá

outras providências). Regimento Interno do CREA-MA. Direito de petição, da Constituição Federal de 1988.

2.B.1.4. Conhecimentos Específicos

2.B.1.4.1. Agente de Fiscalização - Edificações

Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos: Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas: Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem; Fundações superficiais e profundas: tipos, execução, controle; Estruturas pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos: execução e controle. Edificações: Materiais de construção; Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (autoCAD).

2.B.1.4.2. Agente de Fiscalização - Eletromecânica

Conceitos Básicos de Segurança do Trabalho. Desenho Técnico. Circuitos Elétricos de Corrente Contínua e Alternada: análise de circuitos, teoremas básicos de circuitos, divisores de tensão e corrente, Leis Ohm e Kirchoff, fontes de energia, sistemas polifásicos. Instalações Elétricas: conceitos, projeto de instalações elétricas; proteção, seccionamento e comando dos circuitos; instalações para força motriz, circuitos de iluminação e sinalização, execução das instalações elétricas. Instrumentos para medição de parâmetros elétricos: tensão, corrente, resistência, potências ativas, reativas e aparentes, fator de potência, frequência. Ferramentas: chaves, macho para abertura de rosca interna, cosinete para abertura de rosca externa, desandador, saca polia, arco de serra manual, alicates, martelos, limas, alargadores manuais, brocas, fresas, serras. Metrologia: trena, paquímetro, micrômetro, relógio comparador, nível, goniômetro. Desenho Técnico Mecânico: leitura e interpretação de desenho técnico de mecânico, vistas, cotas, escalas, corte, total, parcial, meio corte, hachuras. Processos de Fabricação: noções de usinagem convencional, noções de soldagem com eletrodo revestido, noções de corte oxi-acetilênico. Elementos de Máquinas: mancais de rolamento e deslizamento, engrenagens, parafusos, arruelas, chavetas, polias, correias.

2.B.1.4.3. Agente de Fiscalização - Eletrotécnica

Desenho Técnico. Conceitos Básicos de Segurança do Trabalho. Noções de Mecânica Técnica e Resistência dos Materiais. Grandezas Elétricas e Magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Simbologia e Diagramas Elétricos. Circuitos Elétricos de Corrente Contínua. Circuitos de Corrente Alternada: Corrente e Tensão Senoidais. Valor de Pico. Valor Eficaz. Impedância. Notação Fasorial. Diagrama de Potência: Potência Ativa, Reativa e Aparente. Correção de Fator de Potência. Circuitos Monofásicos e Trifásicos. Eletromagnetismo. Medidas Elétricas. Utilização dos Instrumentos de Medição. Noções de Eletrônica Analógica: Diodos, Transistores e Tiristores. Noções de Eletrônica Digital: Portas Lógicas e Circuitos Combinacionais. Máquinas Elétricas: Transformadores. Geradores e Motores Síncronos, Geradores e Motores de Corrente Contínua e Motores de Indução. Geração, Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica. Dispositivos de Proteção e Controle. Acionamentos e Comandos elétricos: Partida Direta, Soft Starter e Inversor de Frequência. Instalações Elétricas de Alta e Baixa Tensão. Iluminação. Aterramento. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva).

3 Disponível no site: www.confex.org.br/normativos, www.creama.org.br

2.B.1.4.4. Agente de Fiscalização - Técnico Agrícola

Fruticultura, métodos de propagação, cultura de mamoeiro, cultura do coqueiro, cultura de mangueira e cultura do cajueiro; Olericultura, cultura do tomateiro, cultura da alface e cultura do pimentão; Culturas anuais, cultura do arroz, cultura do feijão, cultura da soja, cultura do algodão, pragas e doenças das culturas; principais espécies florestais.

2.B.1.4.5. Agente de Fiscalização - Técnico em Segurança do Trabalho

Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho; Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre acidentes do trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivistas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e AIDS. Atos inseguros. Utilização,

controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco.

2.B.1.4.6. Técnico em Contabilidade

Princípios Fundamentais de Contabilidade, Normas Brasileiras de Contabilidade e Legislação e Ética Profissional - Princípios e normas. Princípios Fundamentais: entidade, continuidade, oportunidade, registro pelo valor original, atualização monetária, competência e prudência. Código de Ética do Profissional Contabilista. Contabilidade Geral - Escrituração contábil, contas e partidas dobradas, contas patrimoniais, de receitas, de despesas e de custos e contas de compensação. Equação patrimonial básica. Regime de apuração de resultado de caixa e de competência. Tratamento das receitas antecipadas e despesas antecipadas. Lançamentos contábeis e suas retificações. Registros contábeis na constituição de entidades. Registros das operações típicas das empresas comerciais: compras e vendas, devoluções, abatimentos, descontos, fretes, transporte e seguros. Operações financeiras, de empréstimos e de descontos. Balancetes de verificação. Provisões e diferimentos. Inventário de mercadorias e de materiais. Créditos de liquidação duvidosa. Métodos de avaliação de ativos e passivos. Contabilização de reservas. Noções dos demonstrativos contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das origens e aplicações dos recursos e demonstração das mutações do patrimônio líquido. Contabilidade de Custos - Terminologia na área de custos. Análise custo-volume-lucro. Análise do ponto de equilíbrio. Custos diretos e indiretos. Rateio. Noções de Sistemas de Custeio: por ordem de produção e por processo. Contabilidade Pública - Conceito, campo de aplicação e legislação aplicável (noções da Lei nº 4.320/1964). Sistemas de contas na contabilidade pública. Orçamento: origem, conceito e princípios orçamentários. Elementos de planejamento: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual (Constituição Federal, arts. 165 a 169). Classificação econômica das receitas e despesas. Restos a Pagar. Suprimento de Fundos. Despesas de exercícios anteriores. Noções dos demonstrativos contábeis: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

2.B.1.4.7. Técnico em Informática

Sistemas de computação, hardware e software. Hardware: definição, constituição, características, funções e funcionamento de computadores e periféricos. Software: definição, tipos de software, funções e características. Manutenção, montagem e configuração de computadores. Instalação de redes. Instalação de softwares. Sistemas operacionais: Windows (9x, NT, 2000, XP e superiores) e Linux. Conceitos relacionados à Internet.

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista.

3.1. PROVA OBJETIVA

3.1.1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; As relações de sentido: os elementos coesivos/argumentativos; Tipologia textual; Aspectos morfossintáticos da língua: emprego e funções das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; Ortografia. Acentuação gráfica.

3.1.2. Matemática

Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações- Problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Sistema monetário. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: Conceito, propriedades e operações. Funções do 1º e 2º grau: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, polígonos e circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Volume do paralelepípedo e do cubo. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Freqüências e Gráficos.

3.1.3. Legislação CONFEA/CREA-MA4

Regimento Interno do CREA/MA.

4 Disponível no site: www.confea.org.br/normativos, www.creama.org.br

ANEXO V

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO
REQUERIMENTO

À Coordenação de Concurso,

_____, candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público para Provimento de Vagas e Formação de Cadastro Reserva do Quadro de Pessoal do CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO - CREA-MA, Inscrição n.º _____, residente no(a) _____, n.º _____, bairro _____ cidade _____, fones (____) _____, requer que lhe seja disponibilizado atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Concurso, conforme laudo médico anexo.

Atendimento diferenciado requerido:

Termos em que pede e aguarda deferimento.

São Luís/MA, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

RG: _____

CPF: _____

ANEXO

VI

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Código (para uso da FSADU):

CAPA DE RECURSO

SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora.

IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Número de Inscrição: _____

Endereço _____ do _____

Candidato:

Inscrito para o cargo de _____, solicito, conforme especificações inclusas (assinalar e preencher, conforme o caso):

revisão do indeferimento de inscrição

revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da prova objetiva

revisão da classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato _____

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

· Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.

· Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa.

· Identificar-se apenas nesta capa.

· Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

Código (para uso da FSADU):

FORMULÁRIO DE RECURSO

ALEGAÇÃO

/

JUSTIFICATIVA

ANEXO

VII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
1.	Doutorado.	7,0	7,0	- Até 01 curso.
2	Mestrado.	6,0	6,0	- Até 01 curso.
3.	Curso de Especialização (mínimo de 360 horas).	4,0	4,0	- Até 01 curso.
4.	Seminário, Jornada, Encontro, Congresso, Simpósio e similares na área do cargo para o qual está concorrendo (mínimo de 40 horas).	0,5	3,0	- Até 06 eventos.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20,0	

Notas:

1. Pode ser comprovada através de cópia do diploma, certificado ou declaração, onde deve constar especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária e a informação que está concluído.
2. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia do documento que os prove, devendo a mesma conter todos os elementos necessários para sua análise.
3. Para cálculo da pontuação relativa a eventos, a contagem é feita por evento, ou seja, dois ou mais eventos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.