



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS BASE, ESCOLARIDADES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Escolaridade/Requisitos	Carga horária	Vagas*					Total de vagas	Salário inicial da carreira
			AC	PCD	PN	PI	PQ		
Profissional de Nível Superior - Arquivista	Ensino Superior completo (Graduação Plena) em Arquivologia . <i>Disponibilidade para viagens.</i>	200 horas/mês	1	-	-	-	-	1	R\$ 8.991,91
Profissional de Nível Superior - Contabilidade	Ensino Superior completo (Graduação Plena) em Ciências Contábeis e registro no CRC-MG.	200 horas/mês	CR	-	-	-	-	CR	R\$ 8.991,81
Profissional de Nível Superior - Direito	Ensino Superior completo (Graduação Plena) em Direito e registro na OAB-MG. <i>Disponibilidade para viagens.</i>	200 horas/mês	1	-	-	-	-	1	R\$ 11.687,04
Profissional de Nível Superior - Engenharia - Especialista em Análise de Dados	Ensino Superior Completo (Graduação Plena) em Engenharia com Pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> , reconhecida pelo MEC e com carga horária mínima de 360h, em qualquer uma das áreas: Gestão e Análise de Dados; Ciência de Dados; Engenharia de Software ou Engenharia de Dados e registro no CREA.	200 horas/mês	CR	-	-	-	-	CR	R\$ 13.609,13
Profissional de Nível Superior – Sistema Confea/Crea - Especialista em Planejamento	Ensino Superior Completo (Graduação Plena) em qualquer área abrangida pelo Sistema Confea/Crea , com Pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> , reconhecida pelo MEC e com carga horária mínima de 360h, em qualquer uma das áreas: Gestão de Projetos; Gestão Pública; Gestão e Administração de Organizações Públicas; Engenharia de Planejamento ou Gestão Empresarial e registro no CREA.	200 horas/mês	CR	-	-	-	-	CR	R\$ 13.609,13
Técnico Administrativo	Ensino Médio completo. <i>Disponibilidade para viagens.</i>	200 horas/mês	6	1	3	-	-	10	R\$ 4.542,72
Técnico de Nível Médio - Informática	Ensino Técnico completo na área de Tecnologia . <i>Disponibilidade para viagens.</i>	200 horas/mês	1	-	-	-	-	1	R\$ 4.582,50

Legenda:

CR > Cadastro de Reserva.

*Vagas > **AC**: Ampla concorrência / **PCD**: Pessoa com deficiência / **PN**: Pessoa negra (preta ou parda) / **PI**: Pessoa indígena / **PQ**: Pessoa quilombola



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS BASE, ESCOLARIDADES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES
ATRIBUIÇÕES

Cargo	Profissional de Nível Superior – Sistema Confea/Crea - Especialista em Planejamento
Descrição geral das atividades	
Exercer atividades de análise, assessoria, estudo de legislações, emissão de pareceres técnicos, planejamento, normalização, organização e controle em assuntos de interesse do CREA-MG, tanto em nível executivo como de assessoramento técnico; Exercer as atividades relativas à sua qualificação profissional, na área do Sistema Confea/Crea vinculada ao Planejamento, em qualquer área do CREA-MG para a qual for designado cumprindo com esmero e qualidade as atribuições previstas em seu plano de ação, plano de trabalho individual e em equipe.	
Descrição detalhada das atividades	
▪ Elaborar estudos técnicos e pesquisas em assuntos de interesse do CREA-MG; ▪ Elaborar pareceres técnicos em assuntos de sua especialidade; ▪ Elaborar documentação relativa a processos de contratação do órgão, incluindo Estudos Técnicos Preliminares - ETPs, Termos de Referência, realização de pesquisa de preços com fornecedores, montando o processo de compra/serviço, dentre outras documentações exigidas conforme normativos internos. ▪ Executar ou coordenar elaboração, implementação e acompanhamento de projetos ou estudos especiais de interesse do Conselho; ▪ Acompanhar tramitação de projetos de lei de interesse das profissões agregadas ao sistema CONFEA/CREA, apoiando a Assessoria Parlamentar na elaboração e apresentação de subsídios técnicos para posicionamento do Conselho, de forma a preservar os legítimos interesses das profissões a ele agregadas; ▪ Zelar pela aplicação do que dispõe a Lei 5.194/66, apoiando a fiscalização do exercício e das atividades das profissões nela reguladas; ▪ Assessoria técnica na análise de processos emitindo pareceres conclusivos para suporte às deliberações de Comissões, Câmaras, Diretoria, Presidência, Plenário e área jurídica, independente de modalidade; ▪ Elaborar estudos e propostas para subsidiar os trabalhos e as decisões do Conselho; ▪ Quando designado, representar o CREA-MG, interna e externamente, em seminários, grupos de trabalho, comissões, congressos e outros eventos; ▪ Contribuir para desenvolvimento e manutenção do bom ambiente de trabalho, funcionando como um facilitador na implantação de novas rotinas e procedimentos; ▪ Solidarizar-se com as demais áreas do CREA-MG, transmitindo e intermediando conhecimentos sobre a organização e funcionamento do Conselho; ▪ Elaborar relatório de atividades; ▪ Manter atualizados seus conhecimentos sobre legislação do exercício profissional, Código de Defesa do Consumidor, Lei de Licitações e demais diplomas legais de interesse das profissões agregadas ao Sistema CONFEA/CREA; ▪ Executar atividades sob sua responsabilidade na área ou processo onde atua; ▪ Participar do processo de planejamento, organização e controle da Autarquia, em conjunto com sua chefia, bem como participar, quando solicitado, da elaboração de programas e projetos especiais; ▪ Prestar informações ou participar de reuniões, quando solicitado, apresentando e discutindo assuntos pertinentes à sua área fornecendo subsídios para tomada de decisão; ▪ Atender público em geral, profissionais e empresas no que se refere às atribuições da área ou processo onde atua; ▪ Assegurar exatidão das informações bem como seu fornecimento dentro dos prazos estabelecidos;	



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS BASE, ESCOLARIDADES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

- Emitir certidões, pareceres, ofícios, despachos em processos e outros documentos relacionados à sua atribuição;
- Promover registro do acervo documental que está sob sua guarda;
- Executar ou coordenar elaboração, implementação e acompanhamento de projetos ou estudos de viabilidade técnica e econômica quando solicitado pela Diretoria ou Presidência;
- Pesquisar novos instrumentos gerenciais e tecnológicos, propor alternativas e sugerir atualização do ambiente ou processo onde trabalha;
- Controlar execução de contratos, sob responsabilidade do seu setor quando designado pela Diretoria ou Presidência;
- Realizar palestras, Ensinos e treinamentos relativos à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato;
- Administrar valores;
- Apresentar propostas de projetos e programas;
- Propor, desenhar e viabilizar metas gerais e específicas vinculados à área em que esteja lotado;
- Avaliar viabilidades de projetos;
- Dimensionar amplitude de projetos e programas, propondo soluções que agreguem valor ao trabalho;
- Responsabilizar-se pela preservação e tramitação dos documentos, materiais e equipamentos de uso diário da Instituição sob sua guarda;
- Auxiliar na implementação de determinações do CONFEA;
- Manter-se atualizado buscando elevar o grau de conhecimento necessário ao bom desempenho de suas funções;
- Zelar pela imagem do Conselho, frente aos clientes internos e externos;
- Contribuir para o aperfeiçoamento do sistema CONFEA/CREA.

Cargo	Profissional de Nível Superior - Engenharia - Especialista em Análise de Dados
Descrição geral das atividades	
Exercer atividades de análise, assessoria, estudo de legislações, emissão de pareceres técnicos, planejamento, normalização, organização e controle em assuntos de interesse do CREA-MG, tanto em nível executivo como de assessoramento técnico; Exercer as atividades relativas à sua qualificação profissional, na área do Sistema Confea/Crea vinculada à Análise de Dados, em qualquer área do CREA-MG para a qual for designado cumprindo com esmero e qualidade as atribuições previstas em seu plano de ação, plano de trabalho individual e em equipe.	
Descrição detalhada das atividades	
▪ Elaborar estudos técnicos e pesquisas em assuntos de interesse do CREA-MG; ▪ Elaborar pareceres técnicos em assuntos de sua especialidade; ▪ Elaborar documentação relativa a processos de contratação do órgão, incluindo Estudos Técnicos Preliminares - ETPs, Termos de Referência, realização de pesquisa de preços com fornecedores, montando o processo de compra/serviço, dentre outras documentações exigidas conforme normativos internos. ▪ Executar ou coordenar elaboração, implementação e acompanhamento de projetos ou estudos especiais de interesse do Conselho; ▪ Acompanhar tramitação de projetos de lei de interesse das profissões agregadas ao sistema CONFEA/CREA, apoiando a Assessoria Parlamentar na elaboração e apresentação de subsídios técnicos para posicionamento do Conselho, de forma a preservar os legítimos interesses das profissões a ele agregadas;	



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS BASE, ESCOLARIDADES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

- Zelar pela aplicação do que dispõe a Lei 5.194/66, apoiando a fiscalização do exercício e das atividades das profissões nela reguladas;
- Assessoria técnica na análise de processos emitindo pareceres conclusivos para suporte às deliberações de Comissões, Câmaras, Diretoria, Presidência, Plenário e área jurídica, independente de modalidade;
- Elaborar estudos e propostas para subsidiar os trabalhos e as decisões do Conselho;
- Quando designado, representar o CREA-MG, interna e externamente, em seminários, grupos de trabalho, comissões, congressos e outros eventos;
- Contribuir para desenvolvimento e manutenção do bom ambiente de trabalho, funcionando como um facilitador na implantação de novas rotinas e procedimentos;
- Solidarizar-se com as demais áreas do CREA-MG, transmitindo e intermediando conhecimentos sobre a organização e funcionamento do Conselho;
- Elaborar relatório de atividades;
- Manter atualizados seus conhecimentos sobre legislação do exercício profissional, Código de Defesa do Consumidor, Lei de Licitações e demais diplomas legais de interesse das profissões agregadas ao Sistema CONFEA/CREA;
- Executar atividades sob sua responsabilidade na área ou processo onde atua;
- Participar do processo de planejamento, organização e controle da Autarquia, em conjunto com sua chefia, bem como participar, quando solicitado, da elaboração de programas e projetos especiais;
- Prestar informações ou participar de reuniões, quando solicitado, apresentando e discutindo assuntos pertinentes à sua área fornecendo subsídios para tomada de decisão;
- Atender público em geral, profissionais e empresas no que se refere às atribuições da área ou processo onde atua;
- Assegurar exatidão das informações bem como seu fornecimento dentro dos prazos estabelecidos;
- Emitir certidões, pareceres, ofícios, despachos em processos e outros documentos relacionados à sua atribuição;
- Promover registro do acervo documental que está sob sua guarda;
- Executar ou coordenar elaboração, implementação e acompanhamento de projetos ou estudos de viabilidade técnica e econômica quando solicitado pela Diretoria ou Presidência;
- Pesquisar novos instrumentos gerenciais e tecnológicos, propor alternativas e sugerir atualização do ambiente ou processo onde trabalha;
- Controlar execução de contratos, sob responsabilidade do seu setor quando designado pela Diretoria ou Presidência;
- Realizar palestras, Ensinos e treinamentos relativos à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato;
- Administrar valores;
- Apresentar propostas de projetos e programas;
- Propor, desenhar e viabilizar metas gerais e específicas vinculados à área em que esteja lotado;
- Avaliar viabilidades de projetos;
- Dimensionar amplitude de projetos e programas, propondo soluções que agreguem valor ao trabalho;
- Responsabilizar-se pela preservação e tramitação dos documentos, materiais e equipamentos de uso diário da Instituição sob sua guarda;
- Auxiliar na implementação de determinações do CONFEA;
- Manter-se atualizado buscando elevar o grau de conhecimento necessário ao bom desempenho de suas funções;
- Zelar pela imagem do Conselho, frente aos clientes internos e externos;
- Contribuir para o aperfeiçoamento do sistema CONFEA/CREA.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS BASE, ESCOLARIDADES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Profissional de Nível Superior - Contabilidade
Descrição geral das atividades	
Exercer atividades relativas à sua qualificação profissional em qualquer área do CREA-MG para a qual for designado cumprindo com esmero e qualidade as atribuições previstas em seu plano de ação, plano de trabalho individual e em equipe.	
Descrição detalhada das atividades	
▪ Elaborar estudos técnicos e pesquisas em assuntos de interesse do CREA-MG; ▪ Elaborar pareceres técnicos em assuntos de sua especialidade; ▪ Elaborar documentação relativa a processos de contratação do órgão, incluindo Estudos Técnicos Preliminares - ETPs, Termos de Referência, realização de pesquisa de preços com fornecedores, montando o processo de compra/serviço, dentre outras documentações exigidas conforme normativos internos. ▪ Executar ou coordenar elaboração, implementação e acompanhamento de projetos ou estudos especiais de interesse do Conselho; ▪ Acompanhar tramitação de projetos de lei de interesse das profissões agregadas ao sistema CONFEA/CREA, apoiando a Assessoria Parlamentar na elaboração e apresentação de subsídios técnicos para o posicionamento do Conselho, de forma a preservar os legítimos interesses das profissões a ele agregadas; ▪ Zelar pela aplicação do que dispõe a Lei 5.194/66, apoiando a fiscalização do exercício e das atividades das profissões nela reguladas; ▪ Assessoria técnica na análise de processos emitindo pareceres conclusivos para suporte às deliberações de Comissões, Câmaras, Diretoria, Presidência, Plenário e área jurídica, independente de modalidade; ▪ Elaborar estudos e propostas para subsidiar os trabalhos e as decisões do Conselho; ▪ Apresentar relatórios de gestão para o Gerente e Diretoria quando solicitado; ▪ Quando designado, representar o CREA-MG, interna e externamente, em seminários, grupos de trabalho, comissões, congressos e outros eventos; ▪ Contribuir para desenvolvimento e manutenção do bom ambiente de trabalho, funcionando como um facilitador na implantação de novas rotinas e procedimentos; ▪ Solidarizar-se com as demais áreas do CREA-MG, transmitindo e intermediando conhecimentos sobre a organização e funcionamento do Conselho; ▪ Elaborar relatório de atividades; ▪ Manter atualizado seus conhecimentos sobre legislação do exercício profissional, Código de Defesa do Consumidor, Lei de Licitações e demais diplomas legais de interesse das profissões agregadas ao Sistema CONFEA/CREA. ▪ Executar atividades sob sua responsabilidade na área ou processo onde atua; ▪ Participar do processo de planejamento, organização e controle da Autarquia, em conjunto com sua chefia, bem como participar, quando solicitado, da elaboração de programas e projetos especiais; ▪ Prestar informações ou participar de reuniões, quando solicitado, apresentando e discutindo assuntos pertinentes à sua área fornecendo subsídios para tomada de decisão; ▪ Atender público em geral, profissionais e empresas no que se refere às atribuições da área ou processo onde atua; ▪ Efetuar medição por meio de indicadores, relatórios das atividades operacionalizadas; ▪ Assegurar exatidão das informações bem como seu fornecimento dentro dos prazos estabelecidos; ▪ Emitir certidões, pareceres, ofícios, despachos em processos e outros documentos relacionados à sua atribuição; ▪ Promover registro do acervo documental que está sob sua guarda;	



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS BASE, ESCOLARIDADES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

- Executar ou coordenar elaboração, implementação e acompanhamento de projetos ou estudos de viabilidade técnica e econômica quando solicitado pela Diretoria ou Presidência;
- Pesquisar novos instrumentos gerenciais e tecnológicos, propor alternativas e sugerir a atualização do ambiente ou processo onde trabalha;
- Controlar execução de contratos, sob responsabilidade do seu setor quando designado pela Diretoria ou Presidência;
- Realizar palestras, Ensinos e treinamentos relativos à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.
- Administrar valores;
- Responsabilizar-se pela preservação e tramitação dos documentos, materiais e equipamentos de uso diário da Instituição sob sua guarda;
- Auxiliar na implementação de determinações do CONFEA;
- Manter-se atualizado buscando elevado grau de conhecimento necessários ao bom desempenho de suas funções;
- Zelar pela imagem do Conselho, frente aos clientes internos e externos.

Cargo	Profissional de Nível Superior - Arquivista
Descrição geral das atividades	
Exercer atividades relativas à sua qualificação profissional em qualquer área do CREA-MG para a qual for designado cumprindo com esmero e qualidade as atribuições previstas em seu plano de ação, plano de trabalho individual e em equipe.	
Descrição detalhada das atividades	
▪ Elaborar estudos técnicos e pesquisas em assuntos de interesse do CREA-MG; ▪ Elaborar pareceres técnicos em assuntos de sua especialidade; ▪ Elaborar documentação relativa a processos de contratação do órgão, incluindo Estudos Técnicos Preliminares - ETPs, Termos de Referência, realização de pesquisa de preços com fornecedores, montando o processo de compra/serviço, dentre outras documentações exigidas conforme normativos internos. ▪ Executar ou coordenar elaboração, implementação e acompanhamento de projetos ou estudos especiais de interesse do Conselho; ▪ Acompanhar tramitação de projetos de lei de interesse das profissões agregadas ao sistema CONFEA/CREA, apoiando a Assessoria Parlamentar na elaboração e apresentação de subsídios técnicos para o posicionamento do Conselho, de forma a preservar os legítimos interesses das profissões a ele agregadas; ▪ Zelar pela aplicação do que dispõe a Lei 5.194/66, apoiando a fiscalização do exercício e das atividades das profissões nela reguladas; ▪ Assessoria técnica na análise de processos emitindo pareceres conclusivos para suporte às deliberações de Comissões, Câmaras, Diretoria, Presidência, Plenário e área jurídica, independente de modalidade; ▪ Elaborar estudos e propostas para subsidiar os trabalhos e as decisões do Conselho; ▪ Apresentar relatórios de gestão para o Gerente e Diretoria quando solicitado; ▪ Quando designado, representar o CREA-MG, interna e externamente, em seminários, grupos de trabalho, comissões, congressos e outros eventos; ▪ Contribuir para desenvolvimento e manutenção do bom ambiente de trabalho, funcionando como um facilitador na implantação de novas rotinas e procedimentos; ▪ Solidarizar-se com as demais áreas do CREA-MG, transmitindo e intermediando conhecimentos sobre a organização e funcionamento do Conselho; ▪ Elaborar relatório de atividades;	



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS BASE, ESCOLARIDADES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

- Manter atualizado seus conhecimentos sobre legislação do exercício profissional, Código de Defesa do Consumidor, Lei de Licitações e demais diplomas legais de interesse das profissões agregadas ao Sistema CONFEA/CREA.
- Manter atualizado seus conhecimentos sobre legislação voltada para gestão documental e arquivologia, bem como demais normativos do Arquivo Nacional e do Sistema CONFEA/CREA.
- Executar atividades sob sua responsabilidade na área ou processo onde atua em conformidade com a Lei 6.546/1978;
- Participar do processo de planejamento, organização e controle da Autarquia, em conjunto com sua chefia, bem como participar, quando solicitado, da elaboração de programas e projetos especiais;
- Prestar informações ou participar de reuniões, quando solicitado, apresentando e discutindo assuntos pertinentes à sua área fornecendo subsídios para tomada de decisão;
- Atender público em geral, profissionais e empresas no que se refere às atribuições da área ou processo onde atua;
- Efetuar medição por meio de indicadores, relatórios das atividades operacionalizadas;
- Assegurar exatidão das informações bem como seu fornecimento dentro dos prazos estabelecidos;
- Emitir certidões, pareceres, ofícios, despachos em processos e outros documentos relacionados à sua atribuição;
- Promover registro do acervo documental que está sob sua guarda;
- Executar ou coordenar elaboração, implementação e acompanhamento de projetos ou estudos de viabilidade técnica e econômica quando solicitado pela Diretoria ou Presidência;
- Pesquisar novos instrumentos gerenciais e tecnológicos, propor alternativas e sugerir a atualização do ambiente ou processo onde trabalha;
- Controlar execução de contratos, sob responsabilidade do seu setor quando designado pela Diretoria ou Presidência;
- Realizar palestras, Ensinos e treinamentos relativos à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato.
- Administrar valores;
- Responsabilizar-se pela preservação e tramitação dos documentos, materiais e equipamentos de uso diário da Instituição sob sua guarda;
- Auxiliar na implementação de determinações do CONFEA;
- Manter-se atualizado buscando elevado grau de conhecimento necessários ao bom desempenho de suas funções;
- Zelar pela imagem do Conselho, frente aos clientes internos e externos.

Cargo	Profissional de Nível Superior - Direito
Descrição geral das atividades	
Exercer atividades relativas à sua qualificação profissional, na área do Direito, cumprindo com esmero e qualidade as atribuições previstas em seu plano de ação, plano de trabalho individual e em equipe.	
Descrição detalhada das atividades	
Representar, judicial e extrajudicialmente, o CREA-MG, quando este figurar como autor, réu, opoente, interveniente, assistente ou interessado, sempre que assim exigir o interesse da autarquia, podendo atuar, em qualquer local, órgão, instância ou Tribunal;	



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS BASE, ESCOLARIDADES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

- Exercer funções de assistência jurídica às áreas do Conselho sempre que demandado;
- Atuar, em nome do CREA-MG e das unidades que integram sua estrutura, nos processos, procedimentos ou inquéritos instaurados pelo Tribunal de Contas da União, pelo Ministério Público Federal, assim como nas demais instituições dessa natureza;
- Proceder à análise jurídico-formal e declarar, após exame técnico, a regularidade formal das averiguações feitas em sindicâncias, processos administrativos disciplinares e processos ético-disciplinares;
- Analisar convênios, acordos e contratos em geral a serem firmados com entidades externas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, inclusive os decorrentes de licitação;
- Preparar estudos e pareceres de natureza jurídica, atualizando as informações relativas aos processos judiciais e indicando a melhor interpretação da Constituição, das leis e dos demais atos normativos nas áreas de atuação do CREA-MG;
- Examinar demandas judiciais propostas, orientando e informando à Presidência e demais unidades quanto às providências a serem tomadas;
- Prestar assistência jurídica internamente, no sentido de procederem de forma correta e imediata diante de possíveis demandas judiciais;
- Cumprir as determinações do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Assessorar juridicamente o Plenário, as Câmaras Especializadas, a Presidência, a Diretoria e as demais áreas quando necessário;
- Tomar iniciativa na indicação de soluções jurídicas nas questões em que tomar conhecimento;
- Acompanhar tramitação de projetos de lei de interesse das profissões agregadas ao sistema CONFEA/CREA, apoiando a Assessoria Parlamentar na elaboração e apresentação de subsídios técnicos para o posicionamento do Conselho, de forma a preservar os legítimos interesses das profissões a ele agregadas;
- Zelar pela aplicação do que dispõe a Lei 5.194/66, apoiando a fiscalização do exercício e das atividades das profissões nela reguladas;
- Quando designado, representar o CREA-MG, interna e externamente, em seminários, grupos de trabalho, comissões, congressos e outros eventos;
- Elaborar relatório de atividades;
- Manter atualizado seus conhecimentos sobre legislação, especialmente em sua área específica de atuação;
- Participar do processo de planejamento, organização e controle da Autarquia, em conjunto com sua chefia, bem como participar, quando solicitado, da elaboração de programas e projetos especiais;
- Prestar informações ou participar de reuniões, quando solicitado, apresentando e discutindo assuntos pertinentes à sua área fornecendo subsídios para tomada de decisão;
- Efetuar medição por meio de indicadores e relatórios das atividades operacionalizadas;
- Assegurar exatidão das informações bem como seu fornecimento dentro dos prazos estabelecidos;
- Promover registro do acervo documental que está sob sua guarda;
- Executar ou coordenar elaboração, implementação e acompanhamento de projetos ou estudos de viabilidade técnica e econômica quando solicitado pela Procuradoria ou Gabinete;
- Controlar execução de contratos, sob responsabilidade do seu setor quando designado pela Procuradoria ou Gabinete;
- Realizar palestras, ensinamentos e treinamentos relativos à sua área de atuação;
- Auxiliar na implementação de determinações do CONFEA;
- Zelar pela imagem do Conselho, frente aos clientes internos e externos.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS BASE, ESCOLARIDADES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Técnico Administrativo
Descrição geral das atividades	
Executar e controlar serviços administrativos de qualquer grau de complexidade, gerando, mantendo e expedindo informações na própria área, entre áreas, com parceiros e clientes de acordo com a descrição dos processos operacionais sob sua responsabilidade.	
Descrição detalhada das atividades	
▪ Elaborar plano de ação e plano de trabalho em conjunto com chefia imediata e/ou equipe das atividades desenvolvidas para melhorar resultados por meio do cumprimento de metas e melhoria contínua dos processos em que estiver envolvido; ▪ Reportar-se ao chefe da unidade onde estiver lotado, de quem recebe orientação e supervisão; ▪ Elaborar documentação relativa a processos de contratação do órgão, incluindo Estudos Técnicos Preliminares - ETPs, Termos de Referência, realização de pesquisa de preços com fornecedores, montando processo de compra/serviço, dentre outras documentações exigidas conforme normativos internos. ▪ Atender ao público; ▪ Analisar documentos, efetuar a classificação ou registros necessários; ▪ Redigir documentos; ▪ Efetuar cálculos e emitir guias de pagamento ou outros documentos legais; ▪ Proceder ao processo de abertura, preenchimento, tramitação ou consulta de processos sobre responsabilidade do CREA-MG e distribuí-los aos respectivos interessados; ▪ Consultar informações ou processos para verificação da sua situação ou mesmo para adquirir informações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades; ▪ Expedir relatórios ou outros informativos com vistas à melhor descrição e conhecimento da situação de processos em tramite junto ao CREA-MG; ▪ Organização de pastas físicas e eletrônicas arquivando cópia de documentos emitidos e alocando-as em postos apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações; ▪ Elaborar relatórios, gráficos, planilhas e apresentações, bem como fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatório ou estudo da chefia ▪ Receber documentos, consultar informações, instruir processos responsabilizando-se por sua tramitação; ▪ Entregar documentos e proceder orientações junto a empresas, órgãos públicos e profissionais quanto às atribuições ligadas ao CREA-MG; ▪ Controlar a execução de contratos de responsabilidade do setor, quando designado; ▪ Participar do processo de planejamento, organização e controle da Autarquia, em conjunto com sua chefia, bem como da elaboração de programas e projetos especiais, quando solicitado; ▪ Elaborar documentos, atas, relatórios, portarias e decisões e responsabilizar-se por seu arquivamento; ▪ Preparar pastas para arquivos; ▪ Controlar os estoques, realizando o levantamento do estoque existente, examinando registros efetuados e proceder, caso necessário, à sua reposição, bem como conferir o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição; ▪ Arquivar documentos e correspondências; ▪ Procurar documentos e correspondências em arquivos e fichários; ▪ Conferir e organizar dados e documentos, de acordo com instruções pré-estabelecidas;	



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS BASE, ESCOLARIDADES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

- Criar procedimentos de arquivo, a fim de organizar e realizar a padronização de documentos do setor;
- Transcrever dados em formulários;
- Efetuar chamadas telefônicas, internas e externas, necessárias ao desenvolvimento das atividades da sua área de atuação, conforme diretrizes estabelecidas pelo gestor da unidade;
- Receber chamadas telefônicas direcionadas à sua área de atuação, registrando informações, orientando os interessados, transferindo-o se necessário, anotando e transmitindo as informações internamente, conforme diretrizes estabelecidas pelo gestor da unidade;
- Fazer serviços de digitação/digitalização em geral;
- Operar copiadora;
- Operar aparelho de fax;
- Receber e distribuir documentos;
- Controlar agenda e possibilitar a sua efetivação;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato.

Cargo	Técnico de Nível Médio - Informática
Descrição geral das atividades	
Exercer atividades relativas à sua qualificação profissional, na área requerida pelo CREA-MG para a qual foi designado executando as tarefas de acordo com os procedimentos operacionais descritos na área em que presta o serviço mantendo o compromisso de contribuir com sua otimização e melhoria contínua.	
Descrição detalhada das atividades	
▪ Elaborar plano de ação e plano de trabalho em conjunto com chefia imediata e/ou equipe parametrizando o trabalho e melhorando resultados por meio do cumprimento de metas e melhoria contínua dos processos; ▪ Assegurar exatidão das informações bem como seu fornecimento dentro dos prazos estabelecidos; ▪ Ministrar treinamento para usuários, dos setores existentes no CREA-MG, sempre que se fizer necessário; ▪ Executar atividades de natureza técnica, em nível de Ensino Médio, na sua especialidade, fornecendo apoio a unidades ou pessoas, quando necessário; ▪ Promover estudos e pesquisas técnicas, no seu nível de conhecimento, quando solicitado pela chefia; ▪ Assessorar sua chefia fornecendo informações, simulações e alternativas para a tomada de decisões; ▪ Dar pareceres técnicos referentes à sua especialidade em assuntos sob sua responsabilidade; ▪ Atender profissionais, empresas e público em geral para fornecimento de informações e orientações em assuntos sob sua responsabilidade; ▪ Proceder ao processo de abertura, preenchimento, tramitação ou consulta de processos sob sua responsabilidade; ▪ Elaborar relatório sobre as providências a serem adotadas, quando necessário; ▪ Apoiar e dar suporte técnico a reuniões; ▪ Receber pedidos de esclarecimento de dúvidas de empresas e/ou profissionais, levantar dados, informações e redigir minutas; ▪ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato. ▪ Responsabilizar-se pela preservação e tramitação dos documentos, materiais e equipamentos da instituição sob sua guarda;	



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS BASE, ESCOLARIDADES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

- Zelar pela imagem do Conselho, frente aos clientes internos e externos;
- Responsabilizar-se pela fidedignidade e sigilo de suas informações.
- Quando designado, representar o CREA-MG, interna e externamente, em seminários, grupos de trabalho, comissões, congressos e outros eventos;
- Elaborar relatório de atividades;
- Manter atualizado seus conhecimentos sobre a legislação, especialmente em sua área específica de atuação;
- Participar do processo de planejamento, organização e controle da Autarquia, em conjunto com sua chefia, bem como participar, quando solicitado, da elaboração de programas e projetos especiais;
- Prestar informações ou participar de reuniões, quando solicitado, apresentando e discutindo assuntos pertinentes à sua área fornecendo subsídios para tomada de decisão;
- Efetuar medição por meio de indicadores e relatórios das atividades operacionalizadas;
- Assegurar exatidão das informações bem como seu fornecimento dentro dos prazos estabelecidos;
- Promover registro do acervo documental que está sob sua guarda;
- Executar ou coordenar elaboração, implementação e acompanhamento de projetos ou estudos de viabilidade técnica e econômica quando solicitado pela Procuradoria ou Gabinete;
- Controlar execução de contratos, sob responsabilidade do seu setor quando designado pela Procuradoria ou Gabinete;
- Realizar palestras, ensinamentos e treinamentos relativos à sua área de atuação;
- Auxiliar na implementação de determinações do CONFEA;
- Zelar pela imagem do Conselho, frente aos clientes internos e externos.

* * *



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO II
QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE PROVAS

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

Cargo	Disciplina	Nº de Questões	Valor de cada questão
Técnico Administrativo	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico	10	1,0
	Noções de Informática	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	20	1,0
	TOTAL	50 questões	50 pontos
	Redação	01	50,0
	TOTAL	01	50 pontos

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Cargo	Disciplina	Nº de Questões	Valor de cada questão
Técnico de Nível Médio - Informática	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	30	1,0
	TOTAL	50 questões	50 pontos
	Redação	01	50,0
	TOTAL	01	50 pontos

NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO

Cargo	Disciplina	Nº de Questões	Valor de cada questão
Profissional de Nível Superior - Arquivista	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico	10	1,0
	Noções de Informática	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	20	1,0
	TOTAL	50 questões	50 pontos
	Discursiva	02	25,0
	TOTAL	02	50 pontos
Profissional de Nível Superior - Contabilidade	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico	10	1,0
	Noções de Informática	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	20	1,0
	TOTAL	50 questões	50 pontos
	Discursiva	02	25,0
	TOTAL	02	50 pontos



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO II
QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE PROVAS

Cargo	Disciplina	Nº de Questões	Valor de cada questão
Profissional de Nível Superior – Direito	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico	10	1,0
	Noções de Informática	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	20	1,0
	TOTAL	50 questões	50 pontos
	Discursiva	02	25,0
	TOTAL	02	50 pontos
Profissional de Nível Superior - Engenharia – Especialista em Análise de Dados	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico	10	1,0
	Noções de Informática	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	20	1,0
	TOTAL	50 questões	50 pontos
	Discursiva	02	25,0
	TOTAL	02	50 pontos
Profissional de Nível Superior – Sistema Confea/Crea - Especialista em Planejamento	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico	10	1,0
	Noções de Informática	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	20	1,0
	TOTAL	50 questões	50 pontos
	Discursiva	02	25,0
	TOTAL	02	50 pontos

* * *

PCI Concursos



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

LÍNGUA PORTUGUESA (ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR)

1. Língua e linguagem. Variações linguísticas.
2. Fonética. Ortografia. Acentuação gráfica.
3. Denotação e conotação. Sinonímia e antonímia. Paronímia e homonímia. Ambiguidade.
4. Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Coesão e coerência. Pressupostos e subentendidos. Funções da linguagem. Intertextualidade.
5. Argumentação. Recursos argumentativos. Falácias da argumentação.
6. Estrutura e formação de palavras.
7. Classes de palavras.
8. Frase, oração e período. Período simples. Período composto por coordenação. Período composto por subordinação.
9. Concordância verbal e nominal.
10. Regência verbal e nominal. Crase.
11. Colocação pronominal.
12. Sinais de pontuação.
13. Figuras de linguagem.
14. Discurso direto, indireto e indireto livre.
15. Linguagem simples.

Bibliografia sugerida:

ANTUNES, Irandé. *Lutar com palavras: coesão e coerência*. 4. ed. São Paulo: Parábola, 2008.

CEGALLA, D. Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2020.

CHALHUB, Samira. *Funções da linguagem*. 12. ed. São Paulo: Ática, 2006. (Coleção Princípios).

CUNHA, Celso; CINTRA, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. 7. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017.

FIORIN, J. L. *Argumentação*. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2022.

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. *Para entender o texto: leitura e redação*. 17. ed. São Paulo: Ática, 2007.

GARCIA, O. Moacir. *Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar*. 27. ed. atual. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

KOCH, I. G. Villaça; BENTES, A. Christina; CALVALCANTE, M. Cavalcante. *Intertextualidade: diálogos possíveis*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

KOCH, I. Villaça; ELIAS, V. Maria. *Ler e escrever: estratégias de produção textual*. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2008.

KOCH, I. Villaça; ELIAS, V. Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2006.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. 2. ed. São Paulo: Parábola, 2008.

ROCHA LIMA, C. Henrique da. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 49. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2011.

BRASIL. Lei nº 15.263 de 14 de novembro de 2025. Institui a Política Nacional de Linguagem Simples nos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta de todos os Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

ROEDEL, Patricia. *Manual de Linguagem Simples: como planejar, desenvolver e testar textos que funcionam*. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2024. (<https://bd.camara.leg.br/bd/bitstreams/e0d3210c-4891-40cc-9e1f-84f4e941a7c7/download>)



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

RACIOCÍNIO LÓGICO (ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR)

Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial (ou proposicional); Proposições simples e compostas; Diagramas lógicos; Operações com conjuntos; Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

Bibliografia sugerida:

ALENCAR FILHO, Edgard de. **Iniciação à Lógica Matemática**. São Paulo: Nobel, 2002.
BASTOS, Cleverson; KELLER, Vicente. **Aprendendo lógica**. Petrópolis: Ed. Vozes, 2011.
CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. **Raciocínio Lógico - Quantitativo**. 4. ed. São Paulo: Campus Elsevier, 2009. (Série Provas e Concursos).
DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto e aplicações**, vol. Único. São Paulo: Ed. Ática, 2007.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (ENSINO MÉDIO E SUPERIOR)

1. Sistema Operacional Windows: versão 10 e 11.
2. Pacote Office 365 completo e últimas versões atualizadas, sendo mais utilizados:
 - 2.1. Word 365: Edição e formatação de textos.
 - 2.2. Excel 365: Elaboração e manipulação de tabelas, fórmulas e gráficos.
3. Navegação na plataforma Microsoft Edge e Google Chrome.
4. Segurança da informação:
 - 4.1. Princípios Básicos: Confidencialidade, Integridade, Disponibilidade e Autenticidade.
 - 4.2. Vírus, worms, cavalos de troia (trojans), ransomware, spyware, adware, rootkits e phishing.
 - 4.3. Antivírus, firewall pessoal, criptografia, assinatura digital e certificados digitais.
 - 4.4. Gestão de senhas, backup (tipos e periodicidade) e navegação segura.

Bibliografia sugerida:

Documentação do Pacote Office 365: Word e Excel.
Documentação do Windows 10 (Pro) e 11.
Documentação do Microsoft Edge e Google Chrome.
MASCARENHAS NETO, Pedro Tenório; ARAÚJO, Wagner Junqueira. **Segurança da informação: uma visão sistêmica para implantação em organizações**. João Pessoa: Editora da UFPB, 2019.
CERT.br. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em: <https://cartilha.cert.br/>. Acesso em: 15 abr. 2026.
MACHADO, Felipe Nery Rodrigues. **Segurança da informação: princípios e controle de ameaças**. 1. ed. São Paulo: Érica, 2014.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(ENSINO MÉDIO)

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. **Fundamentos da Administração - Noções Básicas:** as organizações e a administração; as organizações e o administrador; a evolução do pensamento em administração: Abordagem clássica (Administração Científica, Teoria Clássica). Abordagem humanista e comportamental. Abordagem estruturalista da Administração (Teoria Neoclássica, Modelo Burocrático de Organização) Abordagem Sistêmica e Contingencial da Administração (Teoria de Sistemas e Teoria Contingencial).
2. **Funções Administrativas:** Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, planejamento estratégico; Organização: fundamentos, responsabilidade, autoridade e delegação. Controle e Direção; Estrutura Organizacional: tipos de estrutura; Componentes da estrutura organizacional; condicionantes da estrutura organizacional; Avaliação, desenvolvimento e implantação da estrutura organizacional.
3. **Análise Administrativa** (análise, desenho e melhoria de processos administrativos); gráficos de processamento (fluxograma e funcionograma); layout físico; processos – conceituação, tipos, importância e aplicação; reengenharia, conceituação e sua aplicação nas organizações; manuais administrativos; formulários; sistemas administrativos e de informação.
4. **Gestão de Pessoas:** Recrutamento; Treinamento; Desenvolvimento; Gestão do Conhecimento; Competências e Liderança; Cultura e Poder nas Organizações; Trabalho em Equipe; Motivação; Comunicação; Conflito e Negociação.
5. **Regimento Interno do Crea-MG** (<https://www.crea-mg.org.br/quem-somos/governanca/regimento-interno>).
6. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Bibliografia sugerida:

BITENCOURT, Claudia (Org.). **Gestão contemporânea de pessoas:** novas práticas, conceitos tradicionais. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. x, 443 p.

CERTO, Samuel C. **A administração moderna.** S. Paulo: Pearson, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos.** 2. ed. total. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, c2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos de administração** os pilares da gestão no planejamento, organização, direção e controle das organizações para incrementar competitividade e sustentabilidade. 2. São Paulo Atlas 2021.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas:** o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014. xiv, 494 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração.** 9. ed. São Paulo: Manole, 2014.

CRUZ, Tadeu. **Manual de técnicas administrativas** métodos e procedimentos com formulários. Rio de Janeiro Atlas 2018.

CRUZ, Tadeu. **Processos organizacionais e métodos.** 5. São Paulo Atlas 2021.

DE SORDI, José Osvaldo. **Gestão por processos:** uma abordagem da moderna administração. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2012. xxviii, 338 p.

HALL, Richard H. **Organizações estrutura, processos e resultados.** São Paulo: Pearson, 2004.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Teoria geral da administração:** da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. xix, 480 p.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração de processos: conceitos, metodologias, práticas.** 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos:** uma abordagem gerencial. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2010.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Tim; SOBRAL, Filipe. **Comportamento organizacional**: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010. xxvi, 633 p.
VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 213 p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(ENSINO TÉCNICO)

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - INFORMÁTICA

1. Arquitetura e Organização de Computadores.

Hardware e Software: Conceitos básicos, periféricos, dispositivos de entrada, saída e entrada/saída.
Componentes Internos: Processador (CPU), memória RAM, cache e placa-mãe.
Armazenamento: Tecnologias de armazenamento, unidades de medida e mídias ópticas/removíveis.
Sistemas de Numeração e Codificação: Bases binária, decimal e hexadecimal.
Conceitos básicos de virtualização.

2. Sistemas Operacionais.

Ambiente Windows, versões 10 e 11, Windows Server básico: Conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas; explorador de arquivos; configurações do sistema, painel de controle e gerenciamento básico de usuários e permissões.
Ambiente Linux: Conceitos fundamentais, estrutura de diretórios; permissões de arquivos; comandos básicos de terminal, gerenciamento básico de usuários e permissões..

3. Pacote Office 2016 ou superior.

Word: Edição e formatação de textos; cabeçalhos e rodapés; tabelas; estilos e modelos; referências (notas de rodapé e sumários); revisão de texto; correspondências; impressão e salvamento em diferentes formatos.
Excel: Estrutura de planilhas, formatação condicional; classificação e filtros; funções de lógica, pesquisa e referência, texto, matemática e informações; tabelas dinâmicas e gráficos.

4. Redes de Computadores e Internet.

Conceitos Básicos: Tipos de redes (LAN, MAN, WAN, WLAN e redes ópticas); topologias e meios de transmissão. Noções dos modelos OSI e TCP/IP.
Protocolos e Serviços: HTTP, HTTPS, FTP, SFTP, SMTP, POP3, IMAP, DNS, DHCP, IP (IPv4 e IPv6) e VPN.
Equipamentos: Hub, switch, roteador, access point, modem e firewall.
Navegação e Busca: Principais navegadores (Chrome, Firefox, Edge); conceitos de URL, cookies e cache; técnicas de busca avançada na web.
Conceitos básicos de computação em nuvem e serviços corporativos.

5. Segurança da Informação.

Princípios Básicos: Confidencialidade, Integridade, Disponibilidade e Autenticidade.
Controle de acesso e autenticação, autenticação multifator e princípio do menor privilégio.
Malware, worms, cavalos de troia (trojans), ransomware, spyware, adware, rootkits, phishing e engenharia social. Antivírus, firewall pessoal, criptografia, assinatura digital e certificados digitais.
Gestão de senhas, backup (tipos e periodicidade), continuidade de serviços e navegação segura.
Noções das normas ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 27002 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6. Regimento Interno do Crea-MG (<https://www.crea-mg.org.br/quem-somos/governanca/regimento-interno>).

7. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

8. Governança e Gestão de TI

- Conceitos de governança e gestão de serviços de TI.
- Noções de ITIL, COBIT e gestão de incidentes, mudanças e ativos.
- Políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação.
- Gestão de riscos e continuidade de serviços de TI.
- Boas práticas aplicadas à administração pública e ambientes corporativos.

Bibliografia sugerida:

HINTZBERGEN, Jule et al. Fundamentos de segurança da informação: com base na ISO 27001 e na ISO 27002. 1. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2018.

KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e a Internet: uma abordagem top-down. 6.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013

MACHADO, Felipe Nery Rodrigues. Segurança da informação: princípios e controle de ameaças. 1. ed. São Paulo: Érica, 2014.

Manuais on-line do Microsoft Office. Disponível em <https://support.microsoft.com/pt-br>

Manuais on-line do Microsoft Windows <https://support.microsoft.com/pt-br/windows>

NEMETH, Evi; SNYDER, Gary; HEIN, Trent. Manual Completo Do Linux - Guia Do Administrador. [S. l.]: Pearson Education do Brasil, 2007.

STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. 10. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2017.

AXELOS. ITIL Foundation, ITIL 4 Edition. (Referência oficial para gestão de serviços).

ISACA. COBIT 2019 Framework: Introduction and Methodology. (Referência oficial para governança).

MAGALHÃES, Ivan Luizio; PINHEIRO, Walfrido Brito. Gerenciamento de Serviços de TI na Prática com ITIL.

PCI Concursos



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(ENSINO SUPERIOR)

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - ARQUIVISTA

1. **Fundamentos da Arquivologia:** Arquivo e documento arquivístico - definições, características, funções e utilidades. Terminologia, princípios, teorias, funções arquivísticas e métodos arquivísticos.
2. **Gerenciamento dos arquivos correntes e intermediários:** Gestão de documentos - funções, rotinas, instrumentos arquivísticos nas fases corrente e intermediária. Diagnóstico, produção, protocolo, classificação e ordenação, tramitação e uso, arquivamento, acondicionamento, armazenamento, empréstimo e consulta, avaliação e destinação (eliminação e transferência) de documentos arquivísticos. Organização de massas documentais acumuladas.
3. **Gerenciamento do arquivo permanente:** Funções, rotinas, instrumentos arquivísticos na fase permanente. Recolhimento; arranjo (físico e intelectual); descrição; disseminação/difusão, reprodução e acesso.
4. **Preservação e conservação de documentos arquivísticos não digitais:** técnicas, ações, métodos, procedimentos e políticas que visam preservar e conservar os documentos arquivísticos não digitais. Processo de degradação de documentos arquivísticos: fatores e agentes que contribuem para a degradação de documentos arquivísticos.
5. **Gestão, preservação e custódia de documentos arquivísticos digitais:** Uso das tecnologias e dos documentos digitais. Fundamentos, princípios e teorias arquivísticas relativas ao ambiente digital. Soluções, requisitos, normas, políticas, padrões/modelos e estratégias para o planejamento, aquisição, desenvolvimento e/ou avaliação de plataformas digitais para gestão (SIGADs), preservação e custódia (RDC-Arq) e acesso de documentos arquivísticos. Soluções, requisitos, normas e padrões para o planejamento, desenvolvimento e/ou avaliação de rotinas, práticas e procedimentos que envolvem a digitalização de documentos.
6. **Gerenciamento arquivístico e governança arquivística:** Conceitos, propriedades e características. Planejamento, organização, direção, controle, direcionamento, avaliação e monitoramento de políticas arquivísticas públicas e institucionais; padrões e normas arquivísticas; redes e sistemas de arquivo; práticas, rotinas e procedimentos técnicos; projetos e programas; instrumentos técnicos e de controle; serviços e instituições arquivísticas.
7. **Políticas e legislações arquivísticas:** execução e avaliação de políticas arquivísticas; legislação arquivística brasileira, diretrizes e orientações arquivísticas provenientes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
8. **Regimento Interno do Crea-MG** (<https://www.crea-mg.org.br/quem-somos/governanca/regimento-interno>).
9. **Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021**, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Bibliografia sugerida:

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo**. Rio de Janeiro: O Conselho, 2005. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/recomendaes_para_a_producao.pdf.

Acesso em: 20 ago. 2025.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Guia de gestão de documentos para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2025. – (Publicações Técnicas; 68). Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/publicacoes/GuiaDegestaoedocumentos.pdf>. Acesso em 12 mar. 2026.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Orientações para o estudo de funções**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2024. — (Publicações Técnicas; 66). Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/publicacoes/Orientacoes_para_o_estudo_de_funcoes.pdf. Acesso em: 20 ago. 2025.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Procedimentos preliminares para elaboração de código de classificação de documentos e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo: atividades-fim**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2021. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/procedimentos_elaboracao_CCD TTDD 2021_10.pdf . Acesso em: 20 ago. 2025.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Recomendações para Constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2021. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao_06-constituicao_cpad_2021_04_14.pdf . Acesso em 12 mar. 2026.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Recomendações para elaboração da listagem de eliminação de documentos arquivísticos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao_led_2020_03_24_1.pdf . Acesso em 12 mar. 2026.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Recomendações para elaboração de política de preservação digital**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/politica_preservacao_digital.pdf . Acesso em 12 mar. 2026.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Recomendações para os procedimentos de eliminação decorrentes da digitalização de documentos de arquivo pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao_04_elimizacao_digitalizacao_2020_11_19.pdf . Acesso em 12 mar. 2026.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Recomendações para uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/ot_implantacao_sei_apf_2019_06_vf.pdf . Acesso em 12 mar. 2026.

BELLOTTTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed., rev., ampl. Brasília: Brinquet de Lemos, 2008.

BELLOTTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2000. (Como fazer, v. 5). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf . Acesso em 10 nov. 2023.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/diretrizes-para-a-implementacao-de-repositorios-arquivisticos-digitais-confiaveis-versao-2/DIRETRIZESRDCArq12DEZ2023.pdf> . Acesso em 12 mar. 2026.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/publicacoes-tecnicas-de-referencia/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf . Acesso em 12 mar. 2026.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **e-ARQ Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos**. 2. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV205MAI2022.pdf> . Acesso em 12 mar. 2026.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Diretrizes para a digitalização de documentos de arquivo nos termos do Decreto nº 10.278/2020**. Rio de Janeiro: Conarq, Câmara Técnica Consultiva, 2021. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Diretrizes_digitalizacao_2021.pdf. Acesso em 20 de ago. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **ISAAR (CPF)**: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed., Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/isaar_cpf.pdf. Acesso em 12 mar. 2026.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **ISDF**: norma internacional para descrição de funções. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/ISDF.pdf>. Acesso em 12 mar. 2026.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **ISDIAH**: norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/isdiah.pdf>. Acesso em 12 mar. 2026.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). **Legislação arquivística brasileira e correlata**. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça/Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/coletanea/CONARQ_legarquivos_jul_dez_2023_pdf.pdf. Acesso em: 20 ago. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **NOBRADE**: norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_nobrade_resolucao_28.pdf. Acesso em 12 mar. 2026.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Recomendações para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf. Acesso em 12 mar. 2026.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf. Acesso em 12 mar. 2026.

EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (orgs.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016.

JARDIM, J. M. Governança arquivística: contornos para uma noção. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/987>. Acesso em 12 mar. 2026.

JOB, Lívia Oliveira. **Arquivos de engenharia**: contribuições da arquivologia. [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2023. – (Prêmio Nacional de Arquivologia Maria Odila Fonseca; 6). Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/publicacoes/arquivos-de-engenharia.pdf>. Acesso em 12 mar. 2026.

MARIZ, Anna Carla Almeida; RANGEL, Thayron Rodrigues (orgs.). **Arquivologia**: temas centrais em uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2020.

ROCHA, Maria Meriane Vieira Rocha; PANISSET, Bianca Therezinha Carvalho; CASSIMIRO, Adelaide Helena Targino; VENÂNCIO, Renato Pinto; CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza. **Governança arquivística** [recurso eletrônico]: o panorama brasileiro. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/pdfs/Governanca_arquivistica.pdf. Acesso em 12 mar. 2026.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O documento arquivístico ante a realidade digital**: uma revisão conceitual necessária. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.

SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. **Classificação em arquivos**: fundamentos e práticas. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2024.

SOUSA, Renato T. Barbosa. **Gestão de documentos no Brasil**: uma visão a partir da situação da Administração Pública Federal. 1 ed. Belo Horizonte: Fino Traço, 2023



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

TOGNOLI, Natália Bofarini. **A construção teórica da diplomática**: em busca da sistematização de seus marcos teóricos como subsídio aos estudos arquivísticos. 1. ed. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. Disponível em: <https://repositorio.unesp.br/server/api/core/bitstreams/1dfff8fd-6db1-40ba-adb6-15ebf61d71c4/content>. Acesso em 12 mar. 2026.

VENÂNCIO, Renato Pinto (org.). **Gestão de documentos em Minas Gerais**: experiências e perspectivas. 1. ed. Belo Horizonte: Fino Traço, 2021.

VENANCIO, Renato Pinto; NASCIMENTO, Adalson; PANISSET, Bianca; CHAGAS, Cintia Aparecida; CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza. (Org.). **Governança Arquivística**: repensando políticas arquivísticas. Florianópolis, SC: Rocha Gráfica e Editora; Belo Horizonte: PPGCI/UFGM, 2024. (Selo Nyota). Disponível em: https://3b2d7e5d-8b9a-4847-aa3e-40931d588fb7.filesusr.com/ugd/c3c80a_57a10d93a8b54349a3874d1680193490.pdf?dn=Ebook_Completo_Site.pdf. Acesso em 12 mar. 2026.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, usuários e classificações da contabilidade. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil em empresas comerciais, industriais e de serviços e em organizações públicas: procedimentos contábeis, livros contábeis (obrigatórios e facultativos), registros (lançamentos) nos livros contábeis e livros fiscais, conteúdo dos lançamentos, sistemas computadorizados para escrituração contábil. Plano de contas aplicado ao setor público. Princípios contábeis vigentes publicados pelo Conselho Federal de Contabilidade, incluindo os princípios contábeis sob a perspectiva do setor público. Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis (NBC TG – Estrutura Conceitual – CPC 00 - R2). Ativo, passivo e patrimônio líquido, segundo a Lei nº. 6.404/1976 atualizada e segundo as normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): conceitos, classificação das contas, subgrupos (grupos de contas), reconhecimento, critérios de avaliação. Redução ao valor recuperável de ativos. Subvenção e assistência governamental. Valor justo de ativos e de passivos. Ajuste a valor presente de elementos do ativo e do passivo quando da elaboração de demonstrações contábeis. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Depreciação, amortização e perda de ativos. Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. Receitas: apuração e apropriação das receitas, classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Despesas: apuração e apropriação das despesas, classificação e tratamento legal, formas de contabilização, observância dos princípios contábeis. Custos dos produtos/ mercadorias/serviços vendidos: conceitos, formas de apuração e contabilização. Apuração do Resultado, encerramento de exercício social e distribuição do resultado. Demonstrações contábeis (financeiras), segundo a Lei nº. 6.404/1976 atualizada e segundo as normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): conceitos, tipos de demonstrações, conteúdo. Apresentação das Demonstrações Contábeis (NBC TG 26 - R5).

2. Fundamentos de contabilidade tributária, legislação tributária e normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social: tributos previstos na constituição federal; tributos de competência federal, estadual e municipal; princípios constitucionais tributários; normas antielisão; renúncia fiscal; tributos diretos e tributos indiretos; incentivos fiscais; normas para escrituração fiscal; critérios fiscais para avaliação de estoques e de ativos imobilizados. A Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf). O Sistema Público de Escrituração Digital (Sped). Penalidades pelo não envio da EFD-Reinf. A proteção do consumidor, nos termos do CDC.

3. Análise de Demonstrações Financeiras: análise horizontal, análise vertical; análise do capital de giro; índices de liquidez, de endividamento, de rotatividade (de atividades), de rentabilidade e de lucratividade.

4. Contabilidade de Custos: Conceitos, Objetivos e Finalidades da Contabilidade de Custos: Conceito de custos, despesas, investimento, ganho, perda e gastos; Princípios e conceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos; Classificação e Nomenclatura dos Custos: Custos fixos e custos variáveis, custos diretos e indiretos, custos controláveis e não controláveis; Custos primários e custos de transformação; Objeto



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

de custeio; Métodos de Custeio: Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividades (ABC) e Custeio Pleno (RKW); Custo por Produto, Custo por Processo, Custo por Atividade. Custos no Setor Público (NBC TSP 34).

5. Contabilidade Pública: conceituação, objeto e campo de aplicação da contabilidade no setor público; patrimônio público e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público e seus reflexos no patrimônio público; registro contábil, segurança da documentação contábil, reconhecimento e bases da mensuração; demonstrações contábeis (balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração do resultado econômico, notas explicativas); Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público - definições, objetivos alcance, tipos, conteúdo (elementos), formas de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, e obrigatoriedade de apresentação; Bases para a apresentação de demonstrações contábeis; Diferença entre regime de competência e regime de caixa; Plano de contas aplicado ao setor público; Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da contabilidade aplicada ao setor público; Critérios gerais de evidenciação nas demonstrações contábeis no setor público; Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Receita e despesa públicas: Definições e classificações; Estágios (etapas); Procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação); Tratamento legal; Forma de contabilização e observância dos princípios contábeis; Receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias; Despesas de exercícios anteriores.

6. Orçamento Público: Conceito, classificação e tipos; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Elaboração do orçamento; Previsões anuais e plurianuais; Exercício financeiro; Créditos adicionais; Orçamento por programas; Diretrizes orçamentárias; Programação financeira e transferências financeiras; Restos a pagar; Dívida pública; Operações de crédito; Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual: finalidade, importância, relação com as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública estabelecidas no Plano Plurianual. Conteúdo, forma e processo de elaboração de proposta orçamentária. Orçamento Público: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, previsões anuais e plurianuais, exercício financeiro, créditos adicionais, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, controle da execução, fiscalização e avaliação do orçamento público. Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar n. 101/2000. Limitações das Despesas. Despesa com pessoal. Endividamento Público. Relatório de Gestão Fiscal. Relatório Resumido de Execução Orçamentária. Transparência. Dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei de Licitações e Contratos que interferem no processo contábil das organizações. Princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento e no processo orçamentário. Mecanismos de transparência fiscal. Relatório de Gestão Fiscal: características e conteúdo. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública. Controle interno e controle externo na administração pública.

7. Auditoria de Demonstrações Contábeis: Objetivos do auditor; Riscos de auditoria; Ceticismo e julgamento profissional do auditor; Planejamento da auditoria de demonstrações contábeis; Gestão de Qualidade da Auditoria de Demonstrações Contábeis; Evidências de auditoria; Identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis por meio do controle interno da entidade; Ambiente de controle interno da entidade; Componentes do controle interno; Procedimentos de auditoria em resposta aos riscos avaliados de distorção relevante no nível de afirmações; Comunicação de deficiências de controle interno; Utilização do trabalho de auditoria interna; Utilização do trabalho de especialistas; Eventos subsequentes; Contratos e compras na administração pública: processo licitatório, concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão, dispensa de licitação, habilitação de fornecedores, formalização, alteração e execução de contratos.

8. Regimento Interno do Crea-MG: (<https://www.crea-mg.org.br/quem-somos/governanca/regimento-interno>).

9. Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografia sugerida:

ADRIANO, Sérgio. Manual dos Pronunciamentos Contábeis Comentados. 2018. Atlas. ALVES, Aline. Análise das demonstrações financeiras. Porto Alegre. SAGAH 2018. ARRUDA, Daniel Gomes; ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos. Contabilidade Pública: da Teoria à Prática. 2020. 3ª edição.

ARAÚJO, I. ARRUDA, D. Contabilidade Pública: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2009.

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços um enfoque econômico-financeiro. 11. ed. São Paulo Atlas 2015.

BEZERRA FILHO, João Eudes. Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Objetiva e Didática. 2021. Atlas.

BOYNTON, W.C.; JOHNSON, R.N.; KELL, W.G. Auditoria. São Paulo: Atlas, 2002.

BRASIL. Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946 (regulamenta as atribuições de contador).

BRASIL. IN. RFB 2.043/2021 e alterações posteriores.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

BRASIL. Lei Federal nº 8.078/1990 - O Código de Defesa do Consumidor (CDC).

BRASIL. Lei de Diretrizes Orçamentárias.

BRASIL. Lei Federal nº 4.320/1964 (orçamentos e balanços no setor público).

BRASIL. Lei Federal nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional (atualizado).

BRASIL. Lei Federal nº 14.133/2021 Nova Lei de Licitações.

BRASIL. Lei Federal nº 6.404/76 (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sociedades por ações.

BRASIL. Resoluções do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) relativas às Normas Brasileiras de Contabilidade, sempre a versão vigente, mais atualizada (R1, R2, R3, ...) na data da publicação do programa.

NBC T 19.17 (Ajuste a Valor Presente). NBC TG 04 (Ativo Intangível). NBC TG ESTRUTURA CONCEITUAL (Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro). NBC TG 16 (Estoques). NBC TSP 04 (Estoques). NBC TG 27 (Ativo Imobilizado). NBC TSP 07 (ativo imobilizado). NBC TSP 08 (Ativo Intangível). 00000 NBC TSP 11 (apresentação das demonstrações contábeis). NBC TG 26 (Apresentação das Demonstrações Contábeis). NBC TG 25 (Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes). NBC TG 03 (Demonstração dos Fluxos de Caixa). NBC TSP 34 (Custos no Setor Público).

CREPALDI, Guilherme Simões; CREPALDI, Sílvio Aparecido. Orçamento público: Planejamento, elaboração e controle. 2013, Saraiva.

CREPALDI, Sílvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. Contabilidade fiscal e tributária: Teoria e prática. 2019. Saraiva.

FABRETTI, L.C. Contabilidade tributária. São Paulo: Atlas, 2012.

FABRETTI, Lúcio Camargo. Código tributário nacional comentado, 7ª. Ed. ed., Atlas, São Paulo: 2007.

GIACOMONI, J. Orçamento público. São Paulo: Atlas, 2021.

GIACOMONI, James. Orçamento Governamental - Teoria - Sistema – Processo. 2018. Atlas.

GIACOMONI, James. Orçamento Público. 2021. Atlas.

IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010.

KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2012.

Legislação Federal: Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº. 101/2000, Leis Ordinárias nº 6.404/76 e nº 4320/64.

LIMA, Diana Vaz de. Orçamento, Contabilidade e Gestão no Setor Público. 2018. Atlas.

LIMA, Diana Vaz de. Orçamento, Contabilidade e Gestão no Setor Público. 2018. Atlas.

MACHADO Jr., J. Teixeira; REIS, Heraldo da Costa. Lei nº 4.320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal. 31. ed. Rio de Janeiro: IBAM, 2003.

MARION, J.C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis. 8. ed. São Paulo. Atlas 2019. SILVA, José Pereira da. Análise financeira das empresas. 13. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2017.

MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos, 11ª edição. 2018. Atlas.

MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 9ª edição. Resoluções do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) relativas às Normas Brasileiras de Contabilidade, sempre a versão vigente, mais atualizada.

NBC TA 200 (R1) (objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria).

NBC TA 220 (R3) (gestão de qualidade da auditoria de demonstrações contábeis).

NBC TA 230 (R1) (documentação de auditoria).

NBC TA 260 (R2) (comunicação com os responsáveis pela governança).

NBC TA 265 (comunicação de deficiências de controle interno).

NBC TA 300 (R1) (planejamento da auditoria de demonstrações contábeis).

NBC TA 315 (R2) (identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante por meio do entendimento da entidade e do seu ambiente).

NBC TA 330 (R1) (resposta do auditor aos riscos avaliados).

NBC TA 402 (considerações de auditoria para entidade que utiliza organização prestadora de serviços).

NBC TA 500 (R1) (evidência de auditoria).

NBC TA 505 (confirmações externas).

NBC TA 520 (procedimentos de analíticos).

NBC TA 530 (amostragem em auditoria).

NBC TA 540 (R2) (auditoria de estimativas contábeis, inclusive valor justo e divulgações relacionados).

NBC TA 560 (R1) (eventos subsequentes).

NBC TA 610 (utilização do trabalho de auditoria interna).

NBC TA 620 (utilização do trabalho de especialistas).

NBC TG 26 (R5) (Apresentação das Demonstrações Contábeis).

NBC TG ESTRUTURA CONCEITUAL (Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro).

NBC TSP 34 (Custos no Setor Público).

NEVES. Silvério das., VICECONTI Paulo Viceconti. Contabilidade de Custos - Um Enfoque Direto e Objetivo - 12ª Edição. Saraiva.

OLIVEIRA, L.M.; CHIEREGATO, R.; PERES JÚNIOR, J.H.; GOMES, M.B. Manual de contabilidade tributária. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Luís Martins de, et al. Manual de contabilidade tributária, 6ª. Ed. Atlas, São Paulo: 2008.

PÊGAS, Paulo Henrique. Manual de contabilidade tributária, 3ª ed. Freitas Bastos, Rio de Janeiro: 2005.

PISCITELLI, R. B.; TIMBÓ, M. Z. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. São Paulo: Atlas, 2012.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de custos. 2017. Saraiva.

SILVA, J. P. Análise financeira das empresas. São Paulo; Atlas, 2012.

SILVA, L. M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, Lourivaldo Lopes da. Contabilidade Geral e Tributária.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - DIREITO

Direito Civil: 1 Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Sociedades. 3.10 Fundações. 3.11 Grupos despersonalizados. 3.12 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.13 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 10.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.6 Obrigações de dar. 10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.10 Obrigações solidárias. 10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.15 Obrigações principais e acessórias. 10.16 Transmissão das obrigações. 10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.18 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13. Lei nº 8.245/1991 e alterações (locação de imóveis urbanos e alterações).

Bibliografia sugerida:

DINIZ, Maria Helena. **Lei de locações de imóveis urbanos comentada**: 14. Ed. São Paulo: SP; Saraiva, 2026.

GANGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo curso de direito civil**: volume 1: parte geral. 27. ed. ver., atual., ampl. São Paulo, SP: Saraiva, 2026.

GANGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo curso de direito civil**: volume 2: obrigações. 27. ed. ver., atual., ampl. São Paulo, SP: Saraiva, 2026.

GANGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo curso de direito civil**: volume 4: contratos. 8. ed. ver., atual., ampl. São Paulo, SP: Saraiva, 2025.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro**: volume 1: parte geral - de acordo com a Lei n. 12874/2013. 24. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2026.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro**: volume 2: teoria geral das obrigações. 22. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2025.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro**: volume. 3: 23. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2026.

PEREIRA, Caio Mario da Silva. **Instituições de direito civil**: vol. I: introdução ao direito civil/ teoria geral de direito civil. 30. Ed. rev., atual., reform. Rio de Janeiro: RJ: Forense. 2024.

PEREIRA, Caio Mario da Silva. **Instituições de direito civil**: vol. II: teoria geral das obrigações. 35. Ed. rev., atual., reform. Rio de Janeiro: RJ: Forense. 2024.

PEREIRA, Caio Mario da Silva. **Instituições de direito civil**: vol. III: contratos. 26. Ed. rev., atual., reform. Rio de Janeiro: RJ: Forense. 2024.

ROSENVALD, Nelson; FARIAS, Cristiano Chaves de; BRAGA NETTO, Felipe Peixoto. **Curso de direito civil**: volume 1: parte geral e LINDB. 23. ed. rev., atual., ampl. São Paulo, SP: Juspodivm, 2025.

ROSENVALD, Nelson; FARIAS, Cristiano Chaves de; BRAGA NETTO, Felipe Peixoto. **Curso de direito civil**: volume 2: obrigações. 23. ed. rev., atual., ampl. São Paulo, SP: Juspodivm, 2026.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ROSENVALD, Nelson; FARIAS, Cristiano Chaves de; BRAGA NETTO, Felipe Peixoto. **Curso de direito civil:** volume 4: contratos. 16. ed. rev., atual., ampl. São Paulo, SP: Juspodivm, 2026.
TARTUCE, Flavio. **Direito civil.** Volume: 1 lei de introdução e parte geral. 21. Ed. rev., atual., ampl. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2025.
TARTUCE, Flavio. **Direito civil.** Volume: 2: direito das obrigações e responsabilidade civil. 21. Ed. rev., atual., ampl. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2026.
TARTUCE, Flavio. **Direito civil.** Volume: 3: teoria geral dos contratos e contratos em espécie. 21. Ed. rev., atual., ampl. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2026.
VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito civil:** volume 1: parte geral. 26. ed. rev., atual. São Paulo/SP: Atlas/S.A., 2026.
VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito civil:** volume 2: obrigações e responsabilidade civil. 26. ed. rev., atual. São Paulo/SP: Atlas/S.A., 2026.
VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito civil:** volume 3: contratos. 26. ed. rev., atual. São Paulo/SP: Atlas/S.A., 2026.

Direito Processual Civil: 1 Lei nº 13.105/2015 - Novo Código de Processo Civil. 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria Pública. 1.13 Atos processuais. 1.14 Tutela provisória. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.17 Procedimentos especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais.

Bibliografia sugerida:

MEDINA, José Miguel Garcia. Curso de Direito Processual Civil Moderno. 5ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2025.
SOARES, Carlos Henrique. Lições de Direito Processual Civil. Belo Horizonte: DPLácido, 2024.

Direito Administrativo: 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 2 Administração Pública. 2.1 Administração Pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração Pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 3.3 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 3.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.3 Administração indireta. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 6 Processo administrativo. 6.1 Disposições doutrinárias aplicáveis. 7 Poderes e deveres da Administração Pública. 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Uso e abuso do poder. 8 Leis nº 14.133/2021. 8.1 Licitações: conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. 9 Contratos administrativos. 9.1 Legislação pertinente. 9.1.1 Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 e suas alterações. 9.1.2 Lei nº 11.107/2005, suas alterações e Lei nº 13.019/2014. 9.2



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Disposições doutrinárias. 9.2.1 Conceito. 9.2.2 Características. 9.2.3 Vigência. 9.2.4 Alterações contratuais. 9.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 9.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 10 Controle da administração pública. 10.1 Conceito. 10.2 Classificação das formas de controle. 10.2.1 Conforme a origem. 10.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 10.2.3 Conforme a amplitude. 10.3 Controle exercido pela Administração Pública. 10.4 Controle legislativo. 10.5 Controle judicial. 10.6 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 11 Agentes públicos. 11.1 Legislação pertinente. 11.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 11.3 Disposições doutrinárias. 11.3.1 Conceito. 11.3.2 Espécies. 11.3.3 Cargo, emprego e função pública. 11.3.4 Provedimento. 11.3.5 Vacância. 11.3.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 11.3.7 Remuneração. 11.3.8 Direitos e deveres. 11.3.9 Responsabilidade. 11.3.10 Processo administrativo disciplinar. 11.3.11 Regime de previdência. 12 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 13 Responsabilidade civil do Estado. 13.1 Evolução histórica. 13.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 13.3 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 13.3.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 13.3.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 13.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 13.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 13.6 Reparação do dano. 13.7 Direito de regresso. 13.8 Responsabilidade primária e subsidiária. 13.9 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 13.10 Responsabilidade do Estado por atos judiciais.

Bibliografia sugerida:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**, atualizada.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. Rio de Janeiro: Editora Forense Ltda.

MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva.

COUTO, Reinaldo; CAPAGIO, Álvaro. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva.

FILHO, Marçal Justen. **Curso de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Forense.

MARRARA, Thiago. **Manual de Direito Administrativo: Fundamentos, Fontes, Princípios, Organização e Agentes**. Indaiatuba, SP: Editora Foco.

Direito Constitucional: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. 1.12 Processo legislativo municipal. 1.13 Finanças públicas. 1.14 Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. 1.15 Tribunais de Contas. 1.16 Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. 1.17 Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. 1.18 Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. 1.19 Controle de constitucionalidade. 1.20 Modalidades: difuso e concentrado. 1.21 Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. 1.22 Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. 1.23 Bens da União, dos Estados e dos Municípios. 1.24 Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. 1.25 A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. 1.26 Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). Organização Administrativa. Licitação e Contratos. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Aplicabilidade dos princípios da Constituição Federal e Estadual frente ao Município.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografia sugerida:

LENZA, Pedro. Direito Constitucional - Coleção Esquematizado. 29ª ed. Rio de Janeiro: Saraiva Jur, 2025.
LIMA FILHO, Eujecio Coutim. Direito Processual Penal. São Paulo: Juspodivm, 2026.
MENDES, Gilmar Ferreira.; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. SÉRIE IDP - CURSO DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 16ª ed. Rio de Janeiro: Saraiva Jur, 2021.
SARLET, Ingo Wolfgang.; MARINONI, Luiz Guilherme.; MITIDIERO, Daniel. Curso de Direito Constitucional. 14ª ed. Rio de Janeiro: SRV, 2025.

Direito Tributário: Lei nº. 6.830/80. Obrigação Tributária: Conceito, natureza jurídica, fato gerador da obrigação principal, fato gerador da obrigação acessória, fato gerador e hipótese de incidência, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, benefício de ordem, efeitos da solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária, responsabilidade dos sucessores, fusão, transformação ou incorporação, continuação da atividade, responsabilidade de terceiros. Crédito tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, critérios jurídicos no lançamento, modalidades de lançamento, revisão do lançamento, suspensão do crédito tributário, extinção do crédito tributário, pagamento, compensação, transação, remissão, decadência, prescrição, conversão de depósito em renda, pagamento antecipado, consignação em pagamento, exclusão do crédito tributário, distinção entre isenção, não incidência e imunidade, anistia. Administração Tributária: Fiscalização, sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação, Dívida ativa, certidões negativas.

Bibliografia sugerida:

ALEXANDRE, Ricardo. **Direito tributário**. 20. ed. rev., atual. e ampl. Salvador: JusPodivm, 2026.
AMARO, Luciano da Silva. **Direito tributário brasileiro**. 26. ed. São Paulo, SP: Saraiva Jur, 2025.
BALEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. 14. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2018.
CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. 34. ed. rev. e atual. São Paulo: Noeses, 2026.
COELHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de direito tributário brasileiro**. 18. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2022.
FERRAZ, Luciano; GODOI, Marciano Seabra de; SPAGNOL, Werther Botelho. **Curso de direito financeiro e tributário**. 4. ed. rev., atual. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2025.
MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 45. ed. atualizada por Hugo de Brito Machado Segundo. Salvador: JusPodivm, 2026.
PAULSEN, Leandro. **Constituição e Código Tributário Nacional Comentados**. 19. Ed. São Paulo: SaraivaJur, 2023.
SABBAG, Eduardo. **Manual de direito tributário**. 18. ed. São Paulo: SaraivaJur, 2026.

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Direito do Trabalho na Constituição Federal de 1988. Princípios do Direito do Trabalho; Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Contrato individual do trabalho; Terceirização no Direito do Trabalho; Salário e remuneração; Férias, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Gratificação de Natal, Repouso Semanal Remunerado e Aviso-prévio; Estabilidade e Garantia de Emprego; Meio ambiente do trabalho. Medicina e Segurança do Trabalho. CIPA; Discriminação no trabalho. Assédio moral e assédio sexual. Proteção do trabalho do menor e da mulher; organização sindical. Convenção e Acordo Coletivo do Trabalho; Greve e "lockout"; Princípios do Processo do Trabalho; Organização e competência da Justiça do Trabalho; Dissídios individuais e coletivos do trabalho. Comissões de Conciliação Prévia. Ritos Trabalhistas; Sentença Normativa; Sistema Recursal Trabalhista; Liquidação e Execução Trabalhista. Súmulas do TST, Orientações Jurisprudenciais. Reforma trabalhista (Lei 13.467/2017)



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografia sugerida:

DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de direito do trabalho**: obra revista e atualizada. 20. ed. São Paulo: Juspodivm, 2024.

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de direito processual do trabalho**. 22. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2024.

MARTINS, Sergio Pinto. **CLT comentada**. 25. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2024.

LEGISLAÇÃO/CONHECIMENTOS SISTEMA CONFEA/CREA

BRASIL. **Decreto nº 23.196, de 12 de outubro de 1933**. Regula o exercício da profissão agrônômica e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto nº 23.569, de 11 de dezembro de 1933**. Regula o exercício das profissões de engenheiro, de arquiteto e de agrimensor.

BRASIL. **Lei nº 4.076, de 23 de junho de 1962**. Regula o exercício da profissão de geólogo.

BRASIL. **Lei nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966**. Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária.

BRASIL. **Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966**. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977**. Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 6.619, de 16 de dezembro de 1978**. Altera dispositivos da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei 6.830, de 22 de setembro de 1980**. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 6.838, de 29 de outubro de 1980**. Dispõe sobre o prazo prescricional para a punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, a ser aplicada por órgão competente.

BRASIL. **Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980**. Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.

BRASIL. **Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985**. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 7.410, de 27 de novembro de 1985**. Dispõe sobre a Especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a Profissão de Técnico de Segurança do Trabalho, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991**. Altera a Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, dispondo sobre eleições diretas para Presidentes dos Conselhos Federal e Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992**. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. Atualizada.

BRASIL. **Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999**. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

BRASIL. **Lei nº 9.873, de 23 de novembro de 1999**. Estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002**. Dispõe sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009.** Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.

BRASIL. **Lei 12.514, de 28 de outubro de 2011.** Dispõe sobre as atividades do médico residente e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

BRASIL. **Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.** Altera a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que dispõe sobre improbidade administrativa.

GERAIS, Minas. **Regimento Interno do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (CREA-MG), de 4 de dezembro de 2024,** atualizado.

RESOLUÇÕES - SISTEMA CONFEA/CREA

Resolução 1002/2002: Código de Ética Profissional da Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e da Meteorologia.

Resolução 1004/2003: Regulamento para condução de Processo Ético Disciplinar.

Resolução 1008/2004: Dispõe sobre os procedimentos para instauração, instrução e julgamento dos processos de infração e aplicação de penalidades.

Resolução 1090/2017: Dispõe sobre o cancelamento de registro profissional por má conduta pública, escândalo ou crime infamante.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHARIA - ESPECIALISTA EM ANÁLISE DE DADOS

1. Gestão e integração de dados institucionais. Planejamento, desenvolvimento e manutenção de estruturas de integração de dados institucionais. Conceitos de barramentos de dados, pipelines de integração e mecanismos de consolidação de informações provenientes de diferentes sistemas corporativos. Garantia de consistência, disponibilidade e qualidade dos dados.
2. Modelagem e estruturação de bases de dados. Projeto, estruturação e manutenção de bases de dados institucionais, data warehouses e repositórios analíticos. Organização, padronização e tratamento de dados estratégicos. Suporte à gestão e ao uso eficiente de dados institucionais.
3. Análise de dados e inteligência institucional. Técnicas de análise e tratamento de dados institucionais. Geração de informações estratégicas para apoio à tomada de decisão. Fundamentos de inteligência institucional e suporte à alta gestão.
4. Desenvolvimento de indicadores e painéis gerenciais. Criação e manutenção de indicadores institucionais. Desenvolvimento de dashboards e relatórios analíticos. Monitoramento de metas, desempenho institucional e resultados de projetos e programas.
5. Governança e gestão da informação. Conceitos e práticas de governança de dados. Gestão da informação institucional. Padronização, organização, qualidade e uso estratégico dos dados.
6. Qualidade e tratamento de dados. Processos de coleta, limpeza, transformação e validação de dados. Garantia de integridade, confiabilidade e rastreabilidade das informações. Suporte à qualidade dos dados em sistemas e relatórios institucionais.
7. Integração com sistemas institucionais. Integração de dados entre sistemas corporativos e plataformas institucionais. Compartilhamento de informações entre áreas. Disponibilização de dados para análise e transparência.
8. Transformação digital e dados abertos. Apoio a iniciativas de transformação digital. Conceitos e práticas de dados abertos. Promoção da transparência, inovação e acesso à informação por meio da disponibilização de dados institucionais.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

9. **Regimento Interno do Crea-MG** (<https://www.crea-mg.org.br/quem-somos/governanca/regimento-interno>).
10. **Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021**, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Bibliografia sugerida:

AMARAL, Fernando. *Introdução à ciência de dados: mineração de dados e Big Data*. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016.

BEHRMAN, Kennedy R. *Fundamentos de Python para ciência de dados*. Porto Alegre: Bookman, 2023. ISBN 9788582605974.

BRUCE, Peter; BRUCE, Andrew; GEDECK, Peter. *Estatística prática para cientistas de dados: 50 conceitos essenciais usando R e Python*. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2025.

CARVALHO, André Carlos Ponce de Leon Ferreira de; MENEZES, Angelo Garangau; BONIDIA, Robson Parmezan. *Ciência de dados: fundamentos e aplicações*. Rio de Janeiro: LTC, 2024.

FACELI, Katti et al. *Inteligência artificial: uma abordagem de aprendizado de máquina*. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2021. E-book. ISBN 9788521637509.

GRUS, Joel. *Data science do zero*. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016. E-book. ISBN 9788576089988.

MCKINNEY, Wes. *Python for Data Analysis*. 3. ed. Sebastopol: O'Reilly Media, 2022.

MORETTIN, Pedro Alberto; SINGER, Júlio da Motta. *Estatística e ciência de dados*. Rio de Janeiro: LTC, 2022.

MÜLLER, Andreas; GUIDO, Sarah. *Introduction to Machine Learning with Python*. Sebastopol: O'Reilly Media, 2016.

PROVOST, Foster; FAWCETT, Tom. *Data science para negócios*. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016. E-book. ISBN 9788576089728.

REIS, Joe; HOUSLEY, Matt. *Fundamentos de engenharia de dados: projete e construa sistemas de dados robustos*. São Paulo: Novatec, 2023.

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – SISTEMA CONFEA/CREA - ESPECIALISTA EM PLANEJAMENTO

1. Sistemas e Modelos de Gestão

- 1.1 Evolução das teorias da administração.
- 1.2 Modelos de excelência em gestão.
- 1.3 Modelos organizacionais.
- 1.4 Gerenciamento da rotina.
- 1.5 Gestão por processos.

2. Planejamento Estratégico

- 2.1 Fundamentos da estratégia.
- 2.2 Planejamento estratégico institucional.
- 2.3 Análise estratégica.
- 2.4 Formulação estratégica.
- 2.6 Monitoramento e revisão estratégica.

3. Gestão de Projetos

- 3.1 Fundamentos de projetos.
- 3.2 Planejamento de projetos.
- 3.3 Monitoramento e controle.
- 3.4 Gestão de riscos em projetos.
- 3.5 Escritório de projetos (PMO).



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

4. Gestão Pública

- 4.1 Administração pública brasileira.
- 4.2 Princípios da administração pública.
- 4.3 Planejamento governamental.
- 4.4 Políticas públicas.
- 4.5 Transparência e *accountability*.

5. Governança e Gestão de Riscos

- 5.1 Governança organizacional.
- 5.2 Gestão de riscos organizacionais.
- 5.3 Estruturas de controle.
- 5.4 Integração entre riscos e estratégia.

6. Sistemas de Indicadores e Desdobramento de Metas

- 6.1 Sistemas de medição de desempenho.
- 6.2 Construção de indicadores.
- 6.3 *Balanced Scorecard*.
- 6.4 Gerenciamento pelas diretrizes/Hoshin Kanri.
- 6.5 Objetivos e resultados-chaves.
- 6.5 *Business Intelligence*.

7. Gestão Financeira

- 7.1 Fundamentos da gestão financeira.
- 7.2 Orçamento.
- 7.3 Gestão de Custos.
- 7.4 Análise de investimentos.
- 7.5 Lei Complementar nº 101, de 4 de Maio de 2000.

8. Métodos de Problem-Solving

- 8.1 Resolução estruturada de problemas.
- 8.2 Metodologias de solução de problemas.
- 8.3 Métodos e ferramentas da qualidade.

9. Gestão da Inovação

- 9.1 Conceitos de inovação.
- 9.2 Sistemas de inovação.
- 9.3 Gestão da inovação nas organizações.
- 9.4 Inovação no setor público.
- 9.5 Métodos de inovação.

10. Direito Administrativo

- 10.1. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 10.2. Organização Administrativa: administração direta e indireta, descentralização e desconcentração administrativa.
- 10.3. Lei nº 9.784, de 29 de Janeiro de 1999, Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

11. Acesso à informação e proteção de dados

- 11.1. Lei nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011, Regula o acesso a informações.
- 11.2. Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

12. Gestão Orçamentária

12.1. Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

12.2. Decreto nº 10.947, de 25 de Janeiro de 2022, Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133.

12.3. Resolução nº 1.138, de 6 de Julho de 2023, planejamento plurianual e a gestão orçamentária do Sistema Confea/Crea.

Bibliografia sugerida:

AMARAL, Daniel Capaldo et al. **Gerenciamento ágil de projetos: aplicação em produtos inovadores**. São Paulo: Saraiva, 2011.

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 31000:2018: Gestão de riscos: diretrizes**. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

BPM CBOK- Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócios (Versão 3.0-2013). 2024.

CALIXTA, Mauro Tavares. **Gestão estratégica**. 3ª Edição. Atlas. 2010.

CAMPOS, Vicente Falconi. **Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia**. 9. ed. Belo Horizonte: Falconi, 2013.

CAMPOS, Vicente Falconi. **Gerenciamento pelas Diretrizes (Hoshin Kanri): o que todo membro da alta administração precisa saber para entrar no terceiro milênio**. 5. ed. Nova Lima: Falconi, 2015.

CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC: controle da qualidade total (no estilo japonês)**. 9. ed. Nova Lima: Falconi, 2014.

CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson P. (coord.). **Gestão da qualidade: teoria e casos**. 2. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, Campus, 2012.

CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITKE, Bruno Hartmut. **Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CHESBROUGH, Henry. **Open innovation**. Boston: Harvard Business School Press, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração**. Elsevier Brasil, 2002.

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Strategic management: competitiveness and globalization (concepts and cases)**. Thomson/South-Western. 12a ed, 2016.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (IBGC). **Código das melhores práticas de governança corporativa**. 5. ed. São Paulo: IBGC, 2015.

KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. **A estratégia em ação: balanced scorecard**. Gulf Professional Publishing, 1997.

KERZNER, Harold. **Gestão de projetos: as melhores práticas**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2020.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial e gerencial: instrumentos de análise, gerência e decisão**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

OCDE/EUROSTAT. **Manual de Oslo 2018: Diretrizes para coleta, relato e uso de dados sobre inovação**. 4. ed. Rio de Janeiro: FINEP, 2025.

PARMENTER, David. **Key performance indicators: developing, implementing, and using winning KPIs**. 3. ed. Hoboken: Wiley, 2015.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- PEREIRA, Matias José. **Manual de gestão pública contemporânea**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2020.
- PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (ed.). **Guia do conhecimento em gerenciamento de projetos: (Guia PMBOK®)**. 6. ed. Newtown Square: Project Management Institute, 2017.
- SECCHI, Leonardo. **Políticas públicas: conceitos, esquemas de análise, casos práticos**. Cengage Learning, 2014.
- TIDD, Joe; BESSANT, John. **Gestão da inovação**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.
- WERKEMA, Cristina. **Ferramentas estatísticas básicas para o gerenciamento de processos**. Belo Horizonte: Werkema, 2012.
- WERKEMA, M. C. C. **Criando a Cultura Lean Seis Sigma**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 28. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015. xlii, 1038 p.* * *

PCI Concursos



CREA-MG

**Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais**



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG

AUTARQUIA FEDERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026

ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

(Preencher em letra de forma)

[illegible]

Assinale o Motivo da solicitação:

- () pagamento extemporâneo.
- () pagamento em duplicidade do mesmo boleto.
- () pagamento em desconformidade com o valor da taxa de inscrição.
- () cancelamento ou suspensão do concurso, nos termos da Lei Estadual nº 13.801, de 2000.
- () exclusão do cargo oferecido neste Edital.
- () alteração na data das provas.

Solicito cancelamento da minha inscrição no Concurso Público do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais - CREA-MG - Edital nº 01/2026**, requerendo a devolução do valor pago a título de Taxa de Inscrição. Para comprovação, anexo a este requerimento cópia do documento de identidade, cópia do(s) boleto(s) bancário(s) quitado(s) ou o mesmo acompanhado do(s) respectivo(s) comprovante(s) de pagamento e informo a seguir os dados da conta bancária para depósito.

Dados da Conta Bancária:

- A conta bancária deverá ser, preferencialmente, do próprio candidato. **Não é permitido Conta Salário ou Poupança.**
- **Caso a conta bancária não seja de titularidade do candidato, será IMPRESINDÍVEL constar o nome completo, CPF, RG, parentesco e assinatura do titular nos campos abaixo:**

[illegible]

**ASSINATURA DO
TITULAR:**

Nome do BANCO:	Número do Banco:
Número da AGÊNCIA:	Dígito da Agência (se houver):
Número da CONTA CORRENTE:	Dígito da Conta Corrente (se houver):

Declaro estar ciente da impossibilidade de devolução da taxa de inscrição caso o requerimento não esteja devidamente preenchido e legível.

Termos em que, pede deferimento.

_____, _____ de _____ de
(cidade) (dia) (mês)

**ASSINATURA DO
CANDIDATO:**



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO V
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL NEGRO (PRETO ou PARDO)

Eu _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, inscrito (a) no Concurso Público do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais – **CREA-MG**, regido pelo Edital Nº 01/2026, optante pela reserva de vagas para pessoas negras, declaro, para os devidos fins, que sou

() NEGRO/PRETO

() NEGRO/PARDO

Declaro, ainda, que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, bem como estar ciente que:

I. O processo de heteroidentificação (validação) da minha autodeclaração étnico-racial tomará por referência meu fenótipo de pessoa negra (de cor preta ou parda), cujo critério a ser adotado pela banca será a análise do **conjunto de características físicas**, predominantemente, a cor da pele, **acrescida** da observância da textura do cabelo, da formação do nariz, da boca etc., conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, que combinadas ou não, permitam que eu seja socialmente reconhecido/a, ou não, como uma pessoa negra. Por isso, não será considerada, em nenhuma hipótese, a minha ascendência.

II. A constatação de inverdade ou de fraude nesta declaração, apurada em qualquer momento, por meio de procedimento administrativo que me assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará em perda do emprego público, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

III. É de minha inteira responsabilidade acompanhar a(s) publicação(ções) relativa(s) à validação da minha autodeclaração étnico-racial, na página da FUMARC.

_____/_____, de _____ de _____
Cidade UF dia mês ano

Assinatura do(a) Candidato(a)



CREA-MG

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA

Declaração para concorrência às vagas reservadas a indígenas, conforme sistema de cotas estabelecido pela Lei nº 15.142/25

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE INDÍGENA/ORGANIZAÇÃO

Aldeia/Território Indígena: _____

Povo/Etnia: _____ Município/UF: _____

Endereço da Aldeia/Território: _____

Terra Indígena (se demarcada): _____

Organização Indígena Representante (se houver): _____

CNPJ da Organização (se houver): _____

Telefone (se houver): _____ E-mail (se houver): _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO

Nós, lideranças reconhecidas pela comunidade indígena supracitada, **declaramos** que o referido candidato **pertence** ao nosso povo indígena, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento

- () Nasceu na aldeia/território indígena
- () É descendente direto de indígenas da comunidade
- () Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais
- () Outro vínculo:

Detalhamento do vínculo:



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA

2. Atuação na Aldeia /Território

- () Participa ativamente de rituais e cerimônias tradicionais
- () Integra atividades de subsistência da aldeia/território
- () Colabora em projetos de desenvolvimento da aldeia/território
- () Participa de manifestações culturais tradicionais
- () Outras atividades

Descrição das atividades:

3. Residência

- () Reside permanentemente na aldeia/território
- () Reside temporariamente na aldeia/território
- () Mantém residência familiar na aldeia/território
- () Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos

Tempo de residência/vínculo:

PCI Concursos



CREA-MG

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA

ASSINATURAS DAS LIDERANÇAS RECONHECIDAS

(Mínimo 1, máximo 3 conforme estrutura da aldeia/território)

1ª LIDERANÇA (Obrigatória)

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

Assinatura da 1ª LIDERANÇA

2ª LIDERANÇA (se houver)

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

Assinatura da 2ª LIDERANÇA

3ª LIDERANÇA (se houver)

Nome: _____

Função/Posição na Comunidade: _____

CPF: _____ RG ou RANI: _____

Assinatura da 3ª LIDERANÇA

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Local e data: _____, ____ de _____ de ____.



CREA-MG

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com o povo indígena, participando de suas
- atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.
- As informações prestadas são verdadeiras e as lideranças signatárias responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.
- O candidato deve obrigatoriamente anexar a esta declaração cópia legível de documento de identidade oficial com foto.
- Esta declaração será considerada inválida caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência da assinatura da 1ª liderança (obrigatória), falta de identificação completa da(s) liderança(s) signatária(s) (nome, função/posição na comunidade, CPF e documento de identidade) ou informações contraditórias.
- Esta declaração pode ser substituída por RANI (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena) ou certidão emitida pela FUNAI, conforme previsto no edital do concurso público.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

- Preencher todos os campos de forma legível.
- No campo "Vínculo de Pertencimento", descrever como o candidato se vincula ao povo indígena (nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.).
- No campo "Atuação na Comunidade", informar as atividades e participação do candidato na vida da aldeia/território.

PCI Concursos



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

Declaração para concorrência às vagas reservadas a indígenas, conforme sistema de cotas estabelecido pela Lei nº 15.142/25.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE QUILOMBOLA/ASSOCIAÇÃO

Comunidade Quilombola: _____ Município/UF: _____

Associação Representante: _____ CNPJ da Associação: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Endereço da Comunidade/Associação: _____

() A Associação tem sede na própria comunidade.

() A Associação tem sede administrativa em local distinto.

Endereço da sede da associação: _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO

Nós, membros da diretoria da associação representante da comunidade quilombola supracitada, **declaramos** que o referido candidato **pertence** à nossa **comunidade quilombola**, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento

() Nasceu na comunidade.

() É descendente direto de quilombolas da comunidade.

() Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais.

() Outro vínculo.

Detalhamento do vínculo: _____

2. Atuação na Comunidade

() Participa ativamente das atividades comunitárias.

() Integra grupos de trabalho da comunidade.

() Colabora em projetos de desenvolvimento local.

() Participa de manifestações culturais tradicionais.

() Outras atividades.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

Descrição das atividades: _____

3. Residência

- () Reside permanentemente na comunidade
- () Reside temporariamente na comunidade
- () Mantém residência familiar na comunidade
- () Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos

Tempo de residência/vínculo: _____

PCI Concursos



CREA-MG

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA DIRETORIA

1º SIGNATÁRIO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura do 1º SIGNATÁRIO

2º SIGNATÁRIO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura do 2º SIGNATÁRIO

3º SIGNATÁRIO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura do 3º SIGNATÁRIO

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.



CREA-MG
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Minas Gerais



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com a comunidade quilombola, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.
- As informações prestadas são verdadeiras e os membros signatários responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.
- O candidato deve obrigatoriamente anexar a esta declaração cópia legível de documento de identidade oficial com foto.
- Esta declaração será considerada inválida caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência de qualquer uma das três assinaturas exigidas, falta de identificação completa dos signatários (nome, cargo, CPF e RG) ou informações contraditórias.
- Esta declaração pode ser substituída por declaração administrativa emitida pela Fundação Cultural Palmares.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

- Preencher todos os campos de forma legível.
- No campo "Vínculo de Pertencimento", descrever como o candidato se vincula à comunidade (nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.).
- No campo "Atuação na Comunidade", informar as atividades e participação do candidato na vida comunitária.

PCI Concursos

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG
AUTARQUIA FEDERAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

Declaramos, para os devidos fins, que o(a) candidato(a) a seguir identificado(a) compareceu ao(às):

() Provas de Conhecimentos;

() Procedimento de Heteroidentificação,

do Concurso Público do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais – **CREA-MG**, Edital nº 01/2026, realizado nesta data.

Nome do(a) candidato(a): _____

Nº do documento: _____

Horário: das ____h ____ às ____h ____.

_____, ____ de _____ de 2026.
Cidade