



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA

Decisão de Diretoria

Reunião: 5ª REUNIÃO ORDINÁRIA

nº. 14/2024

Decisão de Diretoria: nº. 14/2024 – D/MA

Referência: 2827977/2024 - **Apreciação para a contratação de profissional especialista em Designer Gráfico.**

Interessado: Assessoria de Comunicação/Presidência.

EMENTA: Apreciação para a contratação de profissional em Designer Gráfico.

DECISÃO

A Diretoria do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão – CREA-MA, reunida no dia 10 de Julho de 2024, apreciando o Processo Sitac de Organização estrutural; Considerando o art. 113 do Regimento Interno do CREA-MA que dispõe sobre a organização e a ordem dos trabalhos da reunião de Diretoria; Considerando o art. 104, inciso VII, do Regimento Interno, segundo o qual compete à Diretoria aprovar a organização da estrutura auxiliar, o plano de cargos e salários e o regulamento de pessoal do CREA-MA; Considerando que o assunto foi colocado em aprovação na 5ª Reunião ordinária da Diretoria do CREA-MA do exercício de 2024; **DECIDIU**, por unanimidade, aprovar a Proposta de Atualização do Quadro de Cargos para o Exercício de 2024, acrescentando ao cargo Agente Administrativo a ocupação/especialidade Técnico em Design, e consequentemente modificando a Decisão de Diretoria 02/2022 - Plano de Cargos Carreirase Salários do CREA-MA, está com as atribuições constantes no Anexo I. Presidiu a reunião o Presidente Eng. Mec. **Wesley Costa de Assis**. Votaram favoravelmente a Vice-Presidente Eng. Amb. Nathalia Cunha Almeida Pinheiro, a Diretora-Administrativa Eng. Agr. Stéfanny Barros Portela, o Vice – Diretor Administrativo Eng. Civ. Thomaz Henrique Oliveira Fernandes, o Diretor-Financeiro Eng. Civ. Marcelo de Sousa Cruz e a Vice Diretora-Financeira Eng. Eletric. Catterina Dal Bianco.

Torna-se sem efeito todas as disposições em contrário.

Cientifique-se e Cumpra-se

São Luís(MA), 16 de julho de 2024.

Eng. Mec. Wesley Costa de Assis
Presidente do CREA-MA
RN 1114032050



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA

ANEXO - I

DESCRIÇÃO DO CARGO	
NOME	ÁREA/OCUPAÇÃO/ESPECIALIDADE
Agente Administrativo	Técnico em Design Gráfico
Requisitos Mínimos	
Escolaridade: Curso Técnico em Design Gráfico e Ensino médio completo.	Registro Profissional Não
DESCRIÇÃO RESUMIDA	
Atuar nas diversas áreas da organização, sendo responsável pela execução dos serviços de apoio administrativo, visando o cumprimento dos objetivos institucionais.	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
<ul style="list-style-type: none">- Assistir à chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área de trabalho;- Verificar, montar e registrar processos e/ou documentos, observando sua numeração, protocolo e documentos em geral, visando sua organização e coerência;- Organizar, classificar, catalogar os documentos, conforme procedimentos estabelecidos pelo Crea-MA assegurando sua rápida localização;- Promover as atividades necessárias à guarda e conservação de documentos, bem como a recuperação e informação dos mesmos;- Prover o banco de dados e/ou sistemas de recuperação de documentos e/ou processos, visando sua identificação e atualização dos documentos do Crea-MA;- Execução e desenvolvimento de projetos diversos na área de programação visual de diferentes gêneros e formatos gráficos para peças publicitárias como livros, logotipos, portais, painéis, folders, outdoors, banners, panfletos, embalagens, jornais, peças gráficas em geral de marcas, produtos ou serviços;- Produção e criação de animações para o meio digital e infográficos,- Criação visual de sites, blogs, redes sociais, banners, panfletos digitais e peças publicitárias digitais em geral;- Desenvolvimento de identidade visual,- Diagramação de jornais, revistas, infográficos, livros, etc.- Edição e manipulação de imagens utilizando ferramentas específicas como Adobe Photoshop, Corel Draw e Adobe Illustrator, ou outra ferramenta gráfica que venha a lhes substituir.- Desenvolvimento e emprego de elementos criativos e estéticos de comunicação visual gráfica, atuando na criação de ilustrações, aplicação de tipografias, desenvolvimento de elementos de identidade visual e aplicação e implementação de sinalizações;- Análise, interpretação e proposições da produção da identidade visual das peças.- Atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações, orientações e/ou localizando documentos, assegurando a solução dos problemas;- Realizar estudos preliminares e/ou complementares, emitindo informações e verificando sua consistência, visando assegurar os resultados;	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA

- Manter contatos telefônicos, por email e correspondências com outros Crea's e CONFEA;
- Receber e examinar correspondências, processos e documentos em geral;
- Redigir e encaminhar ofícios, memorandos e demais expedientes;
- Auxiliar no planejamento e controle das atividades da área de atuação;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e controle do patrimônio do Crea-MA, que está sob sua responsabilidade, assegurando o bom funcionamento dos mesmos;
- Solicitar materiais e/ou insumos, operar equipamentos de áudio e vídeo, a fim de assegurar o bom funcionamento dos serviços;
- Participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho, visando alcançar os melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade;
- Cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança do Trabalho;
- Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

COMPETÊNCIAS REQUERIDAS

CONHECIMENTOS

- **LEIS E REGULAMENTOS**
 - Legislação do Sistema CONFEA
 - Regulamentos do exercício das Profissões
 - Atos Normativos
 - Constituição Federal
 - Legislação vigente
- **NORMAS E PROCEDIMENTOS INTERNOS**
 - Procedimentos de Atendimento ao Público
 - Regimento Interno do Crea-MA
- **INFORMÁTICA**
 - Windows
 - Intranet
 - Internet
 - E-mail
 - Pacote Office
 - Sistemas da Área de atuação
 - Corel Draw, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, OBS Studio
 - Ferramentas Gráficas e Audiovisuais
- **IDIOMAS**
 - Gramática e Redação da Língua Portuguesa

HABILIDADES E ATITUDES

- Negociação / Gerenciar Conflitos
- Visão Sistêmica
- Comprometimento / Responsabilidade
- Autodesenvolvimento / Realização Pessoal
- Relacionamento Interpessoal / Empatia
- Comunicação / Assertividade
- Equilíbrio Emocional
- Flexibilidade
- Senso de prioridade / Prazos
- Organização
- Sigilo Profissional
- Operacionalização de Rotinas
- Detalhes/Concentração
- Conformidade