



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA
Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08, Calhau, São Luís/MA - CEP: 65071-380
Home Page: www.creama.org.br E-mail: gabinete@creama.org.br

ERRATA DO EDITAL Nº 001/2022-CREA/MA

Este instrumento tem por objetivo:

1 – Retificar o ANEXO II – B e do edital de abertura do processo seletivo simplificado para contratação temporária de pessoal-PSS nº 001/2022, que passa vigorar da seguinte forma:

ANEXO II - B
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1– ESCOLARIDADE:

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Formação	Requisito	Valor unitário	Valor máximo
1.1 Técnico em Informática.	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Curso Técnico em Informática, acrescido de histórico escolar, para o cargo de Técnico em Informática.	8,5 pontos	8,5 pontos
1.2 Ensino Superior	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Superior	8,5 pontos	8,5 pontos
Total máximo de pontos			17,00 pontos

*Diploma frente e verso;

**Não será aceita Declaração de Conclusão.

2– EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Critério	Requisito	Pontuação
2.1 Tempo de Serviço Público.	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será admitido: Declaração ou Certidão expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão/entidade em que atuou. O documento deve indicar as atividades desempenhadas, sendo emitido em papel timbrado, contendo carimbo e assinatura do responsável pela emissão.	0,5 por ano completo, até máximo de 4 pontos.

** O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08, Calhau, São Luís/MA - CEP: 65071-380

Home Page: www.creama.org.br E-mail: gabinete@creama.org.br

3– QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

Critério	Requisito	Pontuação
3.1 Qualificação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo conteúdos ministrados e carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	01 ponto para cada certificado apresentado de no mínimo 20 (vinte) horas, até o máximo de 10 pontos.

* Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 05 (cinco) anos, até a data da publicação deste Edital, na área ou função a que concorre;

**Não serão aceitos certificados com carga horária inferior a 20 (vinte) horas;

*** O Certificado que ultrapassar 20 horas contará apenas como um ponto, não sendo possível somar as horas excedentes.

**** Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins não serão aceitos para pontuação.

2 – Excluir do ANEXO VII do edital de abertura do processo seletivo simplificado para contratação temporária de pessoal-PSS nº 001/2022 tabela com as atribuições referentes ao cargo AGENTE ADMINISTRATIVO – ÁREA ADMINISTRATIVA e incluir tabela com as atribuições referentes ao cargo AGENTE ADMINISTRATIVO / INFORMÁTICA, que passa vigorar da seguinte forma:

AGENTE ADMINISTRATIVO / INFORMÁTICA	
NOME	ÁREA / OCUPAÇÃO / ESPECIALIDADE
Agente Administrativo	Informática
Requisitos Mínimos	
Escolaridade: Curso Técnico em Informática	Registro Profissional Quando exigido
Descrição Resumida	
Implantar, testar e realizar manutenção em equipamentos e sistemas de informações do CREA/MA.	
Descrição das Atividades	
<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver, detalhar e testar programas de computador, efetuando sua configuração, documentação e preparação para processamento em dispositivos informáticos;- Atuar, em conjunto com os Analistas, a fim de estabelecer as fases e especificações dos sistemas de processamento de dados;- Prestar suporte técnico e operacional aos usuários dos sistemas de informações e do parque computacional do CREA/MA;- Prestar suporte na administração de ambiente informatizado, oferecendo suporte técnico e treinamento ao servidor e público em geral;	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08, Calhau, São Luís/MA - CEP: 65071-380

Home Page: www.creama.org.br E-mail: gabinete@creama.org.br

- Prestar apoio na administração dos sítios da intranet e internet do CREA/MA;
- Controlar o acesso à rede corporativa, internet e outros sistemas computadorizados de acesso remoto, bem como garantir a integridade dos dados da rede;
- Realizar a instalação e manutenção periódica de equipamentos, programas e de redes locais;
- Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos;
- Efetuar, diariamente, cópias de segurança (backup), das informações cadastradas ou atualizadas;
- Redigir e encaminhar ofícios e demais expedientes;
- Organizar, controlar e manter arquivada a documentação dos sistemas, assegurando sua rápida localização;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e controle do patrimônio do CREA, que está sob sua responsabilidade, assegurando o bom funcionamento dos mesmos;
- Solicitar materiais e/ou insumos a fim de assegurar o bom funcionamento dos equipamentos e serviços;
- Participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho, visando alcançar os melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade;
- Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério da gestão;
- Cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança do Trabalho.

Competências Requeridas

Conhecimentos	Habilidades e Atitudes
----------------------	-------------------------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08, Calhau, São Luís/MA - CEP: 65071-380

Home Page: www.creama.org.br E-mail: gabinete@creama.org.br

<ul style="list-style-type: none">• Leis e Regulamentos<ul style="list-style-type: none">- Legislação do Sistema CONFEA- Regulamentos do exercício das Profissões- Atos Normativos- Constituição Federal- Legislação vigente • Normas e Procedimentos Internos<ul style="list-style-type: none">- Procedimentos de Atendimento ao Público- Regimento Interno do Crea-MA • Informática<ul style="list-style-type: none">- Windows- Intranet- Internet- Email- Pacote Office- Sistemas da área de atuação- Hardware- Redes de Computadores • Idiomas<ul style="list-style-type: none">- Gramática e Redação da Língua Portuguesa	<ul style="list-style-type: none">• Visão Sistêmica• Comprometimento / Responsabilidade• Relacionamento Interpessoal / Empatia<ul style="list-style-type: none">• Comunicação / Assertividade• Equilíbrio Emocional• Flexibilidade• Senso de Prioridade / Prazos• Organização• Sigilo Profissional• Operacionalização de Rotinas• Detalhes / Concentração• Capacidade de Análise e Crítica• Conformidade
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LUIS PLECIO DA SILVA SOARES:
03764519398

Assinado digitalmente por LUIS PLECIO DA SILVA SOARES-03764519398
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=VALID, OU=RS, SERIAL=DIGITAL, OU=Presencial, CN=03764519398115, DN=LUIS PLECIO DA SILVA SOARES-03764519398
Razão: Sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-10-04 13:01:01
Font Reader Versão: 9.5.0

Eng. Civ. Luis Plécio da Silva Soares
Presidente do CREA-MA
RNP: 1114052590