Publicado em 05/09/2023 - 15:56

Edital Crea RJ publicado; vagas para níveis médio e superior!

Foi publicado o edital do concurso CREA RJ (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio de Janeiro). São ofertadas 38 vagas imediatas e cadastro reserva para cargos de níveis médio e superior de formação.

Banca organizadora: Instituto Selecon

Cargos ofertados:
Agente Administrativo
Agente de Fiscalização
Geólogo, Engenheiro Civil e Engenheiro Agrônomo
Administrador
Arquivista
Contador
Psicólogo
Analista de Tecnologia da Informação
Escolaridade: níveis médio e superior
Salários iniciais: de até R$ 10.302,00
Vagas: 38 + CR
Taxa de inscrição:
Nível médio: R$ 80,00
Nível superior: R$ 100,00
Inscrições: 3/3 a 10/4
Provas: 2/7
Edital

Cargos e vagas edital CREA RJ
O edital CREA RJ é destinado ao provimento de 38 vagas imediatas e oportunidades de cadastro reserva para os seguintes cargos e especialidades:

Nível médio
Agente Administrativo: 21 vagas + CR
Agente de Fiscalização: 6 vagas + CR
Nível superior
Engenheiro Agrônomo: 1 vaga + CR
Engenheiro Civil: 4 vagas + CR
Geólogo: 1 vaga + CR
Administrador: 1 vaga + CR
Arquivista: 1 vaga + CR
Contador: 1 vaga + CR
Psicólogo: 1 vaga + CR
Analista de Tecnologia da Informação: 1 vaga + CR
Inscrições concurso CREA RJ: como fazer?
Os interessados poderão realizar suas respectivas inscrições no portal da banca Selecon. Período: 3/3 a 10/4. A taxa de inscrição será de:

Nível médio: R$ 80,00
Nível superior: R$ 100,00
Salários edital CREA RJ
Os aprovados farão jus aos seguintes salários iniciais:

Agente Administrativo: R$ 3.030,00
Agente de Fiscalização: R$ 4.040,00
Analista de Tecnologia da Informação: R$ 7.272,00
Engenheiro Agrônomo: R$ 10.302,00
Engenheiro Civil: R$ 10.302,00
Geólogo: R$ 10.302,00
Demais cargos de nível superior: R$ 6.060,00

Copyright © Clipclap 2026.

Além das remunerações iniciais, os aprovados ainda farão jus ao vale-refeição ou vale-alimentação, vale-transporte, auxílio creche e plano de saúde.

Quais os requisitos do concurso CREA RJ?
Conforme indicado no edital, os candidatos necessitam preencher os seguintes requisitos:

Agente Administrativo
Nível médio
Agente de Fiscalização
Nível médio, além de carteira de motorista nível “B”
Cargos de nível superior
Diploma de nível superior na área desejada, além de registro no conselho profissional.
Provas e etapas CREA RJ
Os candidatos serão avaliados por meio de provas objetiva e discursiva. As etapas serão aplicadas no dia 2/7, nas seguintes cidades: Rio de Janeiro, Niterói, Petrópolis, Volta Redonda, Macaé e Campos dos Goytacazes e em municípios limítrofes (se necessário).

Provas objetivas edital CREA RJ
A prova objetiva será composta por 50 questões de múltipla escolha. Cada questão contará com 5 alternativas e apenas uma única reposta correta.
Serão exigidos conhecimentos nas seguintes áreas

Agente Administrativo
Língua Portuguesa
Raciocínio Lógico
Noções de Informática
Ética no Serviço Público
Direito Administrativo
Noções de Funções administrativas, Noções de administração de recursos materiais e Atendimento ao público
Sistema CONFEA/CREA
Agente de Fiscalização
Língua Portuguesa
Raciocínio Lógico
Noções de Informática
Ética no Serviço Público
Direito Administrativo
Noções de Funções administrativas
Sistema CONFEA/CREA
Geólogo, Engenheiro Civil e Engenheiro Agrônomo
Língua Portuguesa
Ética no Serviço Público
Direito Administrativo
Disciplina Específica de acordo com a habilitação
Sistema CONFEA/CREA
Demais cargos de nível superior
Língua Portuguesa
Ética no Serviço Público
Direito Administrativo
Disciplina Específica de acordo com a habilitação
Sistema CONFEA/CREA

De acordo com o edital, será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.

Prova discursiva

A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório. Para os cargos de nível médio, a etapa consistirá na produção de uma redação do tipo dissertativo sobre tema da atualidade. O texto deverá ter entre 20 e 30 linhas e valerá 50 pontos. Veja os critérios para correção do texto:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Grupo 1 – Ortografia, acentuação e propriedade vocabular	10
Grupo 2 – Morfossintaxe e elementos de coesão	10
Grupo 3 – Tema, tipologia e gênero	10
Grupo 4 – Progressão temática; consistência e relevância dos argumentos	20
TOTAL MÁXIMO	50

Copyright © Clipclap 2026.

A prova discursiva do edital CREA RJ para cargos de nível superior consistirá na produção de 3 questões de estudo de caso baseadas nos conhecimentos específicos do cargo desejado. A resposta deverá conter entre 10 e 20 linhas. Valor: 60 pontos. Veja os critérios para correção:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR QUESTÃO
CONTEÚDO: análise das ideias fundamentais do texto, observando-se a fidelidade ao tema proposto; consistência e relevância da fundamentação; progressão temática.	15
CORREÇÃO FORMAL: Ortografia / Acentuação / Propriedade Vocabular / Morfossintaxe / Pontuação / Elementos de Coesão	5
TOTAL MÁXIMO	20

Conteúdo programático edital CREA RJ

Conhecimentos básicos dos cargos de nível médio:

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

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

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

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

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

Conhecimentos básicos dos cargos de nível superior:

Copyright © Clipclap 2026.

Língua Portuguesa: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 2.2 Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de 29 palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

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

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

https://www.direcaoconcursos.com.br/noticias/concurso-crea-rj-edital-publicado

Veículo: Online -> Site -> Site Direção Concursos

Copyright © Clipclap 2026.