



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
Estado de São Paulo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 04/10

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE EMPREGO PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO - PSTE, NÍVEL PLENO, NO QUADRO DE PESSOAL DO CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 2ª REGIÃO - CRECI/SP

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 2ª REGIÃO - CRECI/SP comunica que realizará na cidade de São Paulo/SP, em local, data, e horário a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Público a reger-se pelas instruções contidas neste Edital, destinado ao preenchimento de vagas de emprego no seu quadro de pessoal, conforme abaixo relacionado.

1. DAS VAGAS DE EMPREGO

1.1 - O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas de emprego abaixo discriminadas e que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.2 - O cargo, o local de trabalho, a unidade organizacional, o número de vagas, o salário inicial e os pré-requisitos são os constantes da tabela abaixo e as especificações do cargo são as constantes do ANEXO III deste Edital.

CARGO/UNIDADE	LOCAL DE TRABALHO	VAGAS	SALÁRIO	REQUISITOS
Profissional de Suporte Técnico - PSTE Depto. Ética e Disciplina	Sede	01	P/33 R\$ 2.249,72	Bacharel em Direito e Diploma de T.T.I. ou Carteira Profissional de Corretor de Imóveis

1.3 - O regime jurídico para a contratação dos empregados é o da CLT, conforme estabelece o artigo 22, da Lei 6.530/78 e não envolve, em hipótese alguma, a estabilidade prevista no artigo 41, da Constituição Federal.

1.4 - Haverá um período de experiência probatória de 45 dias para o candidato contratado, prorrogável por igual prazo, nos termos do parágrafo único, do artigo 445, da CLT, sendo que, nesse prazo, o salário a ser recebido será equivalente a 80% daquele estabelecido para o cargo.

1.4.1 - No caso de pessoas portadoras de deficiência, o CRECI se compromete a garantir, durante o contrato de experiência, o apoio técnico de que trata o artigo 19, inciso VIII, do Decreto 3.298/99.

1.4.2 - Antes do término de cada período de experiência, o empregado contratado terá o seu desempenho avaliado por uma Comissão especialmente designada para esse fim, mediante utilização das regras estabelecidas na Portaria nº 3.563/2008 (disponível no site www.crecisp.gov.br).

1.4.3 - Uma vez aprovado em ambas as avaliações, o contrato de experiência será transformado em prazo indeterminado. Caso contrário será rescindido.

1.5 - Os benefícios oferecidos ao candidato após contratação são: vale-refeição, vale transporte, convênio médico e odontológico, com os devidos descontos.

1.6 - A jornada de trabalho a ser cumprida pelo contratado é de 40 (quarenta) horas semanais, sujeita a escalas de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados.

1.7 - Por ocasião da contratação, o candidato deverá comprovar residir na localidade de prestação de serviços, sob pena de desclassificação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - São condições para inscrição ao Processo Seletivo:

2.1.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS
Estado de São Paulo

2.1.2 - ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos na data de encerramento das inscrições;

2.1.3 - declarar no requerimento de inscrição que conhece e aceita as regras constantes neste Edital e que possui os requisitos nele exigidos, comprometendo-se a apresentar por ocasião da eventual contratação a prova de que os possui, sob pena de eliminação.

2.2 - As inscrições serão realizadas sem pagamento de qualquer taxa, no período de 18 de março de 2010 a 08 de abril de 2010, mediante protocolo do formulário de inscrição disponibilizado em anexo a este Edital (ANEXO IV), na Sede do CRECI (rua Pamplona, 1200-SP), devidamente preenchido e acompanhado de cópia simples da carteira de identidade e do CPF, no horário das 09h00/12h00 e 13h00/17h00.

2.2.1 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo previsto neste Edital.

2.3 - Informações incorretas ou inverídicas prestadas por candidato, com a verificação do não atendimento a quaisquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, mesmo que constatadas posteriormente, implicam sua automática exclusão do Processo Seletivo.

2.4 - A confirmação da inscrição deverá ser feita no site www.crecisp.gov.br (inscrições validadas).

2.5 - As pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição e no disposto na Lei Complementar Estadual nº 683/92, é assegurado o direito de inscrição. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias declinadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

2.5.1 - Em casos tais, a deficiência deverá ser compatível com as atribuições da função e atestada por laudo assinado por profissional competente, devendo cópia simples do mesmo ser encaminhada juntamente com o formulário de inscrição.

2.6 - Caso haja a inscrição de pessoas portadoras de deficiência, o CRECI criará uma equipe multiprofissional, nos termos do que estabelece o artigo 43, do Decreto 3.298/99, a qual dará assistência à Comissão responsável pela seleção, cabendo-lhe ainda analisar, durante o contrato de experiência, a compatibilidade entre as atribuições da função e as deficiências do candidato. A equipe deverá também declarar as adaptações e instrumentos necessários (recursos de informática, adaptação arquitetônica, noções de língua de sinais, entre outros), para que o empregado possa bem desempenhar suas funções.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 - O Processo Seletivo constará de duas fases:

3.2 - A primeira compreende uma prova objetiva de caráter eliminatório, com matéria constante do conteúdo programático do ANEXO I deste Edital, abrangendo (1) comunicação e expressão em língua portuguesa, (2) matemática, (3) conhecimentos gerais e (4) informática, composta de 20 questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas possíveis, sendo que cada questão respondida corretamente valerá 0.5 (meio ponto), perfazendo o total máximo de 10 (dez) pontos.

3.2.1 - Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a seis.

3.2.2 - A pontuação relativa a questões eventualmente anuladas será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

3.2.3 - O candidato que obtiver nota zero em quaisquer das matérias do conteúdo programático será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

3.3 - Os candidatos aprovados serão convocados através de aviso apostado em local de acesso ao público na sede do CRECI e no site www.crecisp.gov.br para a segunda fase do Processo Seletivo, consistente de uma prova oral, com efeito meramente classificatório, podendo o seu resultado alterar a classificação final.

3.4 - A prova oral, que além de incluir o conteúdo programático do ANEXO I deste Edital, abrangerá questões envolvendo aspectos de (1) relacionamento interpessoal, (2) fluência verbal, (3) conhecimento e experiência da área de atuação, (4) administração de conflitos e (5) habilidade para negociação, conforme declinado no ANEXO II deste Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS
Estado de São Paulo

3.5 - As questões da prova oral serão sorteadas pelo próprio candidato, em forma de cinco perguntas a serem por ele retiradas das urnas disponibilizadas, duas delas envolvendo especificamente o conteúdo programático e as demais direcionadas aos assuntos informados no ANEXO II, sendo a cada resposta atribuída uma nota de zero a dois, podendo perfazer o máximo de dez pontos.

3.5.1. A nota obtida na prova oral será somada àquela obtida na prova objetiva e o novo resultado será a nota definitiva de classificação final dos candidatos.

4. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

4.1 - As provas serão realizadas na cidade de São Paulo/SP em data, horário e local a serem definidos oportunamente e disponibilizadas na sede do CRECI e no site www.crecisp.gov.br, sendo responsabilidade dos candidatos o acompanhamento da publicação das respectivas datas.

4.2 - Os candidatos deverão comparecer aos locais designados para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do comprovante de inscrição validada e do documento legal de identidade original, em perfeitas condições, sendo que, para a realização da prova objetiva, além dos documentos mencionados, deverão trazer caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

4.3 - Não serão aceitos protocolos, carteiras funcionais e cópias de documentos, ainda que autenticadas.

4.4 - Não serão admitidos candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início das provas.

4.5 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, independente do motivo alegado.

4.6 - Na prova objetiva, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de transcorrido 50% (cinquenta por cento) do tempo destinado à sua finalização. Eventual necessidade de se retirar momentaneamente antes desse hiato, deverá ser feita em companhia de um fiscal.

4.6.1 - Antes do início da prova, serão fornecidos aos candidatos um caderno de questões e a folha de respostas, os quais não poderão ser retirados em hipótese alguma da sala.

4.6.2 - Durante a prova não serão permitidas consultas de qualquer espécie nem a utilização de máquinas calculadoras ou equipamentos eletrônicos.

4.6.3 - Ao terminar a prova, os candidatos passarão as respostas obtidas para a folha de respostas e as entregarão ao fiscal, em conjunto com o caderno de questões.

4.6.4 - Nenhuma marca deve ser feita fora dos campos reservados às respostas e do local destinado à assinatura do candidato na folha de respostas, sob pena de desclassificação.

4.6.5 - Serão desprezadas do cômputo da pontuação as questões não respondidas, as rasuradas e as que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.7 - Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

4.7.1 - apresentar-se após os 30 (trinta) minutos antecedentes da etapa de cada uma das provas;

4.7.2 - não apresentar os documentos informados no item 4.2 deste Edital;

4.7.3 - não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

4.7.4 - ausentar-se da sala de prova sem acompanhamento de um fiscal;

4.7.5 - for surpreendido, durante a realização da prova objetiva, comunicando-se com outro candidato ou utilizando-se de consulta bibliográfica, anotações ou impressos ou, ainda, de máquinas calculadoras ou equipamentos eletrônicos;

4.7.6 - não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de respostas ao sair da sala de prova da primeira fase;

4.7.7 - perturbar, por qualquer forma, a ordem dos trabalhos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS
Estado de São Paulo

4.8 - No terceiro dia útil após a realização da prova objetiva será disponibilizado o Gabarito de Respostas e o teor da prova em local de acesso ao público na sede do CRECI e no site www.crecisp.gov.br e no décimo dia útil após a realização da prova, será disponibilizado o resultado geral, com a pontuação de todos os candidatos, nos mesmos locais.

4.9 - No terceiro dia útil após a realização da prova oral será disponibilizado o Gabarito de Respostas em local de acesso ao público na sede do CRECI e no site www.crecisp.gov.br, assim como, no décimo dia útil após sua realização, será disponibilizado o resultado da classificação final nos mesmos locais, com a pontuação de todos os candidatos.

4.9.1 - Em havendo candidatos com deficiência física, o resultado final da seleção deverá ser feito em duas listas, uma geral contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos portadores de deficiência e uma outra especial, somente com a pontuação dos últimos, conforme disciplina o artigo 42, do Decreto 3.298/99.

5. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.1 - Em caso de igualdade de pontos na classificação definitiva, dar-se-á preferência sucessivamente, ao candidato que:

5.1.1 - tiver computado maior pontuação na prova objetiva com a matéria de comunicação e expressão em língua portuguesa;

5.1.2 - tiver maior idade.

6. DOS RECURSOS

6.1 - Será admitido recurso quanto aos gabaritos da prova objetiva e oral, ao resultado de aprovação e de classificação e ao resultado final do Processo Seletivo, respectivamente:

6.1.1 - até 2 (dois) dias úteis da divulgação dos gabaritos;

6.1.2 - até 2 (dois) dias úteis da divulgação do resultado de aprovação e classificação;

6.1.3 - até 2 (dois) dias úteis da divulgação do resultado final do Processo Seletivo.

6.2 - Recursos protocolizados fora do prazo estabelecido serão desconsiderados.

6.3 - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento acima referido.

6.4 - Eventuais recursos deverão ser formalizados por escrito, dirigidos à Comissão de Seleção e Avaliação e protocolizados na sede do CRECI.

6.5 - Os resultados dos recursos serão informados aos interessados no prazo de até 7 (sete) dias úteis da data da interposição.

6.6 - Em caso de provimento de recurso, a classificação dos candidatos até então obtida poderá ser alterada.

7. DA ADMISSÃO

7.1 - Não havendo candidatos com deficiência física aprovados, o preenchimento das vagas oferecidas deverá ser feito pela contratação dos candidatos, observando-se a ordem de classificação final, mediante convocação através de telegrama expedido para os endereços por eles fornecidos nas suas fichas de inscrição.

7.1.1 - Havendo candidatos com deficiência física aprovados, a convocação observará a ordem de classificação nas duas listas - geral e especial -, a iniciar-se pelo primeiro classificado na lista geral, passando-se ao primeiro classificado na lista especial e assim, sucessivamente, até esgotar-se o percentual da reserva legal. Não deverá ser computado para a reserva legal, a contratação de candidato portador de deficiência aprovado e cuja classificação permita sua chamada pela lista geral.

7.1.2 - Uma vez preenchidas as vagas existentes, em havendo a abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, poderão ser convocados para ocupar vagas eventualmente disponibilizadas, pela ordem de classificação final, os demais candidatos aprovados e integrantes do quadro reserva, observando-se o disposto no item 7.1.1..



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS
Estado de São Paulo

7.1.3 - O percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência (10% do número de vagas oferecidas) deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ainda que seja apenas um.

7.2 - A admissão será realizada obedecendo-se aos parâmetros legais pertinentes, mediante apresentação de cópia simples do comprovante de residência, do diploma de bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, do certificado de conclusão do curso de T.T.I. - Técnico em Transações Imobiliárias ou da Carteira Profissional de Corretor de Imóveis e de toda a documentação para atendimento à legislação trabalhista, bem como comprovante de regularidade eleitoral e certidões negativas dos Distribuidores Criminais da Justiça Estadual e Federal.

7.3 - Além dos requisitos exigidos no item anterior, o candidato será submetido a exame médico pré-admissional, com caráter eliminatório, o qual será realizado com base nas atividades inerentes à função a ser exercida, considerando-se as condições de saúde necessárias ao seu exercício pleno.

7.3.1 - Em se tratando de candidato portador de deficiência física, a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência, será avaliada no exame médico admissional e durante o contrato de experiência, pela equipe multiprofissional mencionada no item 2.6 deste Edital, na forma do disposto no parágrafo segundo, do artigo 43, do Decreto 3.298/99.

7.3.2 - O exame médico será realizado sob as expensas do CRECI.

7.4 - Não será admitido o candidato convocado que não apresentar os documentos exigidos para a formalização da admissão.

7.5 - O candidato que convocado, não comparecer no dia e hora marcados pelo Setor de Pessoal do CRECI, portando a documentação pertinente, será considerado desistente da vaga, passando a ser convocados os seguintes, pela ordem de classificação final.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1 - O Processo Seletivo terá validade por 6 (seis) meses a contar da data de homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Presidência, mediante ciência aos interessados em local de acesso ao público na sede do CRECI e no site www.crecisp.gov.br.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Caberá ao Presidente do CRECI a homologação do resultado deste Processo Seletivo.

9.2 - A seleção de candidato neste Processo Seletivo não implicará obrigatoriedade de sua contratação.

9.3 - O presente Edital poderá sofrer alterações, até a data da realização das provas, mediante ciência aos interessados em local de acesso ao público na sede do CRECI e no site www.crecisp.gov.br.

9.4 - O CRECI não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo.

9.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Diretoria do CRECI.

9.6 - Resumo do presente Edital foi publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo do dia 11 de março de 2010, sessão I, página 160.

São Paulo, 15 de março de 2010.
Diretoria do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 2ª Região



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS
Estado de São Paulo

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/10
ANEXO I

PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

Vocabulário. Ortografia. Sinônimos e antônimos. Noções de números (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Concordância do verbo e do adjetivo com o substantivo. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Frases (negativa, exclamativa, interrogativa e afirmativa). Interpretação de texto.

2. CONHECIMENTOS JURÍDICOS

DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração direta e indireta. Autarquias. Poderes administrativos. Ato administrativo. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Ato administrativo. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo. Responsabilidade dos agentes públicos. Processo administrativo disciplinar. Bens públicos. Responsabilidade pelos atos danosos praticados por agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes da responsabilidade. Responsabilidade civil dos agentes públicos. Improbidade administrativa.

DIREITO PROCESSUAL

Princípios constitucionais e gerais de processo civil. Poder Judiciário. Jurisdição. Competência. Sujeitos processuais. Ação e processo. Atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo.

DIREITO CIVIL

Das Pessoas: naturais e jurídicas, domicílio. Dos bens. Dos fatos jurídicos: negócio jurídico, lícitos e ilícitos, prescrição e decadência. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção, inadimplemento. Dos Contratos: espécies. Dos títulos de crédito. Da Responsabilidade civil. Da Sociedade. Do Direito das Coisas: posse, propriedade, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca. Do Direito de Família: regime de bens entre cônjuges, dissolução da sociedade conjugal; Lei 6.515/77. Do Direito das Sucessões: em geral. Do Inventário e da Partilha. Código de Defesa do Consumidor. Registros Públicos.

DIREITO IMOBILIÁRIO

Locação: Leis 8.009/90 e 8.245/91 e circular SUSEP 001/1992. Condomínios e incorporações: leis 4.591/64 e 10.931/04. Loteamentos: Decreto-lei 58/37 e Decreto 3.079/38. Parcelamento do solo urbano: Lei 6.766/79. Sistema Financeiro: Leis 4.380/64, 5.741/71, 8.004/90 e 8.692/93. Usucapião. Retificação de área. Registro imobiliário: Leis 6.015/73, 8.935/94 e 9.492/97.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: conceito e conteúdo. Direitos e garantias individuais; habeas corpus, mandado de segurança, ação popular. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios.

DIREITO DO TRABALHO

Relação de emprego e relação de trabalho.

DIREITO ESPECÍFICO

Lei 6.530/78; Decreto 81.871/78; Código de Processo Disciplinar (Resolução COFECI 146/82) e Código de Ética Profissional (Resolução COFECI 326/92). Apuração Administrativa, Processo Administrativo, Apuração Ético Disciplinar e Processo Disciplinar (segundo o Roteiro de Instrução Processual); Inscrição de pessoas físicas e jurídicas: Resolução COFECI 327/92 e Manual da COAPIN. Resoluções COFECI 005/78, 013/78, 017/78, 152/82, 315/91, 316/92, 341/92, 574/98, 613/99, 748/02 e 761/02. Assuntos diversos abordados nos Pareceres Jurídicos (site do CRECI). Julgamentos e aplicações de sanções contra pessoas inscritas (livros de ementários).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS
Estado de São Paulo

3. CONHECIMENTOS GERAIS

História do Brasil. Geografia do Brasil. Ciências Naturais. Meio Ambiente. Ciência e Tecnologia. Cultura Brasileira. Política. Artes. Atualidades.

4. INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos para usuários de Windows, Excel, Word, Internet e noções de Hardware.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS
Estado de São Paulo

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/10
ANEXO II**

PROVA ORAL

**TODA A MATÉRIA DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (PROVA OBJETIVA)
ADICIONADO DE QUESTÕES ENVOLVENDO:**

1. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Avaliar a maneira como o candidato se relaciona com a família, com amigos e no ambiente de trabalho. Avaliar indicadores de habilidades para tomada de iniciativa, trabalho em equipe e cooperação.

2. FLUÊNCIA VERBAL

Avaliar a maneira como se expressa; erros de português e vocabulário utilizado.

3. CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA DA ÁREA DE ATUAÇÃO

Embora não seja exigida experiência anterior para o emprego, a vivência de áreas correlatas deverá ser avaliada de maneira positiva; serão verificadas as habilidades básicas de organização do candidato no cotidiano, bem como no uso da informática.

4. ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS

Avaliar como o candidato convive com suas limitações e como ele administra situações desfavoráveis, como a própria falta de experiência, o desemprego ou uma dispensa de serviço.

5. HABILIDADE PARA NEGOCIAÇÃO

Esta pode estar aliada ao item 1 e ao item 3, ou ainda como resolver situações embaraçosas com amigos ou chefes no decorrer da relação de trabalho e administração de tempo para as tarefas; avaliar o potencial do candidato para atendimento ao público, por meio de postura de cortesia, comunicação clara e objetiva para a apresentação de suas idéias e tolerância para frustrações em situações do cotidiano no trabalho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS
Estado de São Paulo

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/10
ANEXO III
ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

Ao PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO, NÍVEL PLENO compete desempenhar todas as atividades do NÍVEL ESPECIALIZADO e mais as seguintes atribuições (dados extraídos do site www.crecisp.gov.br, na página “PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS”):

A. NÍVEL ESPECIALIZADO:

01. Auxiliar na emissão de pareceres técnicos sobre problemas detectados junto aos usuários;
02. Capacitar e/ou orientar os usuários na implantação de trabalhos técnicos;
03. Participar de trabalhos em equipes multidisciplinares;
04. Auxiliar na realização de trabalhos nas áreas administrativas, técnica e operacional, interpretando leis, regulamentos, normas, instruções e políticas do CRECI/SP nas questões relativas a processos ético-disciplinares e administrativos;
05. Auxiliar no exame e na emissão de pareceres sobre a legalidade de contratos, acordos, ajustes e convênios em que o CRECI/SP seja parte interessada;
06. Emitir pareceres nas apurações e processos ético-disciplinares e apurações e processos administrativos submetidos a sua análise;
07. Participar da elaboração de pareceres, de contratos, de acordos, de ajustes e de convênios a serem firmados pelo CRECI/SP;
08. Dispor sobre a utilização de instrumentos jurídicos, no âmbito do CRECI/SP;
09. Manter atualizados os ementários da legislação, de pareceres, decisões jurídicas e atos administrativos que, pela natureza, interessam aos assuntos envolvendo processos ético-disciplinares e administrativos;
10. Auxiliar na elaboração de atos necessários à apresentação de contestações e à propositura de ações e interpretações de recursos judiciais e
11. Executar outras atividades correlatas.

B. NÍVEL PLENO:

01. Redigir, sempre que solicitado, contratos, convênios e outros instrumentos de natureza final de minuta de contratos, convênios e outros instrumentos legais preparados por outras unidades organizacionais;
02. Examinar documentos relacionados com direitos, obrigações e responsabilidades do CRECI/SP, emitindo parecer sobre os mesmos;
03. Emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica submetidos a seu exame;
04. Emitir parecer sobre as normas a serem expedidas pelo CRECI/SP no tocante à observância de preceitos legais e regulamentares;
05. Elaborar e redigir, quando autorizado pela Presidência, contestações, recursos e petições diversas, baseando-se em estudos de literatura específica e jurisprudência, com a finalidade de levantar dados e defender o CRECI/SP ou seus dirigentes em processos judiciais;
06. Preparar convocações para reuniões, redigindo as respectivas Atas, providenciando os registros, arquivos e publicações pertinentes;
07. Dirigir veículos do CRECI/SP, quando necessário e no exercício de suas atribuições, desde que devidamente habilitado para tal;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS
Estado de São Paulo

08. Defender os direitos e interesses do CRECI/SP ou de seus dirigentes, desde que autorizado pela Presidência, analisando processos e decisões anteriores, consultando livros e manuais técnicos;
09. Acompanhar processos em órgãos do judiciário ou da administração pública, apresentando petições, sempre que autorizado pela Presidência;
10. Consultar legislação, jurisprudência e doutrinas das diversas especialidades jurídicas, estudando-as, a fim de assessorar e assistir juridicamente o CRECI/SP;
11. Proceder à leitura dos Diários Oficiais, coletando dados em que a instituição for a parte interessada, objetivando o acompanhamento das ações e cumprimento de prazos;
12. Prestar e/ou obter informações relacionadas com a área jurídica, contatando instituições jurídicas, públicas ou privadas, e/ou pessoas físicas;
13. Emitir pareceres jurídicos sobre matérias de sua competência, consultando doutrinas, legislações e jurisprudências aplicáveis, a fim de resguardar, prevenir ou reivindicar direitos;
14. Redigir contratos, convênios e acordos, seguindo padrões estabelecidos em códigos e livros técnicos, a fim de oficializar e legalizar negociações;
15. Elaborar minutas de atas, editais e outros instrumentos pertinentes, promovendo o registro dos atos nos órgãos competentes e as publicações previstas em lei, a fim de cumprir exigências legais e/ou estatutárias;
16. Opinar sobre a legalidade dos processos ético-profissionais e administrativos;
17. Apreciar consultas e expedientes relacionados com direito, obrigações, interesses e responsabilidade do CRECI/SP, emitindo pareceres;
18. Elaborar e redigir contestação, recursos e petições diversas, quando devidamente autorizado pela Presidência, com a finalidade de levantar dados e defender o CRECI/SP ou seus dirigentes, em processos judiciais ou administrativos;
19. Analisar e elaborar portarias e outros atos administrativos, em matéria de interesse do CRECI/SP;
20. Comparecer em audiências ou procedimentos concernentes, quando devidamente autorizado pela Presidência, em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, com o fim de defender os interesses do CRECI/SP ou seus dirigentes, e quando necessário, recorrer a instâncias superiores para tentar obter ganho de causa e
21. Executar outras atividades correlatas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS
Estado de São Paulo

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/10

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
ANEXO IV

VER O EDITAL DO CONCURSO

ANEXOS I, II, III

Cargo: Profissional de Suporte Técnico - PSTE - Nível: Pleno - Padrão: P/33
Local de trabalho: cidade de São Paulo/SP

DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)			
Nome:			
RG:	Órgão Emissor:	UF:	CPF:
Endereço:			
Cidade:	Bairro:		
Estado:	CEP:		
Data de nascimento:	/ /	Sexo:	
Deficiente físico?:	Diagnóstico CID 10:		
Telefone para contato e eventual convocação: ()			

DECLARAÇÃO

EU, _____,
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS E EFEITOS QUE POSSUO OS PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS NO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 04/10, AFIXADO NA SEDE DO CRECI E
DISPONIBILIZADO NO SITE www.crecisp.gov.br, DO QUAL TOMEI CIÊNCIA, ACEITANDO
INTEGRALMENTE OS SEUS TERMOS, RESPONSABILIZANDO-ME, AINDA, PELOS DADOS
CONTIDOS NESTA FICHA DE INSCRIÇÃO.

São Paulo, de de 2010

assinatura