

FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA		
CARGOS	FUNÇÕES	LOCAIS DE TRABALHO
Agente Administrativo II	Analista de Produção T.I. (Tecnologia da Informação)	São Paulo - Capital
Agente Administrativo II	Analista de Suporte	
Agente Administrativo II	Analista de Finanças	
Agente Administrativo II	Analista de Recursos Humanos	
Agente Administrativo II	Analista de Serviços Administrativos	
Agente Administrativo I	Técnico de Serviços Administrativos	Adamantina, Americana, Amparo, Andradina, Araçatuba, Araraquara, Araras, Artur Nogueira, Assis, Atibaia, Avaré, Barra Bonita, Barretos, Barueri, Batatais, Bauru, Bebedouro, Bertiooga, Birigui, Botucatu, Bragança Paulista, Caçapava, Campinas, Campos do Jordão, Caraguatatuba, Carapicuíba, Catanduva, Cosmópolis, Cotia, Cruzeiro, Cubatão, Descalvado, Dracena, Embú, Espírito Santo do Pinhal, Fernandópolis, Franca, Garça, Guaratinguetá, Guarujá, Guarulhos, Holambra, Hortolândia, Ibitinga, Ilha Solteira, Indaiatuba, Itanhaém, Itapeceira da Serra, Itapetininga, Itapeva, Itapevi, Itapira, Itápolis, Itu, Ituverava, Jaboticabal, Jacaré, Jaguariúna, Jales, Jaú, Jundiá, Leme, Lençóis Paulista, Limeira, Lins, Lorena, Marília, Matão, Mococa, Mogi Das Cruzes, Mogi Guaçu, Mogi Mirim, Mongaguá, Monte Alto, Olímpia, Orlandia, Osasco, Osvaldo Cruz, Ourinhos, Presidente Prudente, Paraguaçu Paulista, Paulínia, Penápolis, Pereira Barreto, Perufé, Piedade, Pindamonhangaba, Piracicaba, Pirassununga, Poá, Pontal do Paranapanema, Praia Grande, Presidente Epitácio, Presidente Venceslau, Registro, Ribeirão Preto, Rio Claro, Salto, Santa Bárbara D'oeste, Santa Cruz do Rio Pardo, Santana do Parnaíba, Santo André, Santos, São Bernardo do Campo, São Carlos, São João da Boa Vista, São Joaquim da Barra, São José do Rio Pardo, São José do Rio Preto,

FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA		
LOCAIS DE TRABALHO	FUNÇÕES	LOCAIS DE TRABALHO
Agente Administrativo I	Técnico de Serviços Administrativos	São José dos Campos, São Manuel, São Roque, São Sebastião, São Vicente, Serra Negra, Sertãozinho, Socorro, Sorocaba, Sumaré, Suzano, Taboão da Serra, Taquaritinga, Taubaté, Tupã, Ubatuba, Valinhos, Vargem Grande Paulista, Votuporanga.

2. Os pré-requisitos, experiência e salário dos cargos e das funções assim se definem:

CARGOS	FUNÇÕES	REQUISITOS (com documentos originais comprobatórios no ato da contratação)	EXPERIÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA	SALÁRIO (R\$)
ADVOGADO	ADVOGADO	- Graduação Superior Plena em Direito; - Inscrição na OAB, e - Certidão de regularidade na OAB.	6 meses	3.614,29
AGENTE FISCAL	AGENTE FISCAL	- Ensino Médio Completo; - Carteira Nacional de Habilitação, categoria B, com data da primeira habilitação igual ou superior a dois anos, ou outra categoria superior; - Disponibilidade para viagem em todo o Estado de São Paulo, e - Disponibilidade de deslocamento para trabalhar em outra(s) cidade(s) do Estado de São Paulo.	Não há	1.738,52
AGENTE ADMINISTRATIVO II	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	- Graduação Superior Plena em Administração de Empresas, ou Ciências Contábeis, ou Psicologia, ou Letras, ou Direito.	6 meses	3.614,29

CARGOS	FUNÇÕES	PRÉ-REQUISITOS (com documentos originais comprobatórios no ato da contratação)	EXPERIÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA	SALÁRIO (R\$)
AGENTE ADMINISTRATIVO II	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO	- Graduação Superior Plena em Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Análise de Sistemas, ou Sistemas da Informação, ou Tecnologia em Processamento de Dados.	6 meses	3.984,77
AGENTE ADMINISTRATIVO II	ANALISTA DE PRODUÇÃO - T.I.	- Graduação Superior na área de Informática.	6 meses	3.278,39
AGENTE ADMINISTRATIVO II	ANALISTA DE SUPORTE	- Graduação Superior Plena em Ciências da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Análise de Sistemas, ou Sistemas da Informação, ou Tecnologia em Processamento de Dados.	6 meses	3.984,77
AGENTE ADMINISTRATIVO II	ANALISTA DE FINANÇAS	- Graduação Superior Plena em Administração de Empresas, ou Ciências Contábeis, ou Ciências Econômicas, e - Registro e Certidão de regularidade no respectivo órgão de classe.	6 meses	3.614,29
AGENTE ADMINISTRATIVO II	ANALISTA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	- Graduação Superior Plena em Administração de Empresas, ou Ciências Contábeis, ou Ciências Econômicas, ou Letras, ou Direito.	6 meses	2.831,83
AGENTE ADMINISTRATIVO I	TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	- Ensino Médio Completo.	6 meses	1.430,29
CARGOS	FUNÇÕES	PRÉ-REQUISITOS (com documentos originais comprobatórios no ato da contratação)	EXPERIÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA	SALÁRIO (R\$)
WEB DESIGNER	WEB DESIGNER	- Ensino Médio Completo e Curso na área de Web Designer.	6 meses	2.218,83

2.1. Quanto às funções de Analista de Finanças e Analista de Recursos Humanos, havendo necessidade por parte deste Conselho, o funcionário contratado para uma destas funções poderá ser remanejado para qualquer uma delas, conforme o disposto no atual Plano de Cargos, Salários e Carreira do CREA-SP, desde que haja compatibilidade dos requisitos.

2.2. Com relação às funções de Analista de Suporte e Analista de Desenvolvimento, havendo necessidade por parte deste Conselho, o funcionário contratado para uma destas funções poderá ser remanejado para qualquer uma delas, conforme o disposto no atual Plano de Cargos, Salários e Carreira do CREA-SP, desde que haja compatibilidade dos requisitos.

2.3. A experiência mínima exigida será de 6 (seis) meses de atividades relacionadas às principais responsabilidades inerentes à função específica, conforme descrição constante no ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES, exceto para a função de Agente Fiscal.

3. A jornada de trabalho para as funções descritas no item 1, do Capítulo I, será de 40 horas semanais.

3.1. Para a função de Advogado observado o previsto no artigo 20 da Lei 8.906/94, o mesmo exercerá suas atividades em Regime de Dedicção Exclusiva.

4. A comprovação da experiência deverá ser compatível com a função para a qual o candidato está se inscrevendo, mediante apresentação de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração Oficial de atribuições, emitida pela empresa para a qual os serviços foram prestados.

4.1. Para a função de Advogado será aceito, também, como comprovação de experiência Ato Profissional (ex. petições ou pareceres desde que acompanhados de declaração do contratante, devidamente assinada e com reconhecimento de firma).

5. Os candidatos aprovados e contratados estarão sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, percebendo o salário inicial da carreira, conforme consignado no item 2 deste Capítulo, e suas atualizações posteriores, de acordo com a respectiva função.

6. O CREA-SP poderá fornecer os seguintes benefícios e vantagens: Assistência Médica Hospitalar, Auxílio-Creche/Pré-Escola, Auxílio-Educação para Dependente, Auxílio-Educação para Funcionários, Auxílio ao Filho Excepcional, Auxílio-Funeral, Auxílio-Medicamento, Auxílio-Óculos, Complementação Auxílio-Doença, Vale-Refeição e Vale-Transporte.

6.1. A concessão dos benefícios obedecerá ao Instrumento Normativo do CREA-SP, vigente à época da contratação.

II - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Será assegurada aos portadores de necessidades especiais a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Federal 7.853/89, Decreto 3.298/99, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de julgamento das provas, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 41 do Decreto 3.298/99.

1.2. Os portadores de necessidades especiais, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo III - DAS INSCRIÇÕES.

1.3. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais ficarão liberadas caso não ocorra inscrição e/ou aprovação desses candidatos.

2. Serão consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais as que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3. O candidato portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

3.1. O candidato deverá ainda, encaminhar para a Fundação VUNESP até o dia 24/10/2008, por sedex com Aviso de Recebimento, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, sita na Rua Dona Germaine Burchard, nº. 515, Água Branca / Perdizes, São Paulo/ SP - CEP 05002-062, a seguinte documentação:

3.1.1. requerimento com a identificação completa do candidato, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, a função para a qual está concorrendo e a necessidade ou não de prova Braille ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da prova;

3.1.2. laudo médico, emitido nos últimos 6 (seis) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.1.3. requerimento de tempo adicional para realização das provas, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado neste item não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.