



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

CRECI-MA - EDITAL Nº 001/2010 - PROCESSO SELETIVO DO CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

O CRECI-MA – Conselho Regional dos Corretores de Imóveis torna público para conhecimento de todos os interessados, a realização de Processo Seletivo para contratação de colaboradores para o Quadro Permanente do CRECI-MA, mediante as normas e condições que ficarão estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade da CONGERPLAN - Maranhão, Consultoria, Gerência e Planejamento S/C LTDA e supervisionado pela Comissão Provisória do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 028/2010-CRECI-MA.

1.2. Endereço do CRECI-MA: Rua Jansen Muller, 96, Centro, São Luís - Maranhão

1.3. Endereço da CONGERPLAN: Avenida Marechal Castelo Branco, 362 – Bairro do São Francisco – São Luís – MA.

a) Site do Processo Seletivo: www.congerplan.com.br

b) Telefone/Fax: (98) 3235-5070

b) Locais de Inscrições: Praça Benedito Leite, Ed. Do Centro Caixaerial, Sala 06, Térreo, São Luís, Maranhão e no Site: www.congerplan.com.br

1.4. CALENDÁRIO DE EVENTOS

ORDEM	DATA	EVENTO
01	16.12.2010	Início das Inscrições
02	13.01.2011	Término das Inscrições
03	21/12 a 14/01/2011	Encaminhamento de Laudo Médico para pessoas Portadoras de Deficiências
04	31.01.2011	Publicação do Edital de Inscrições Indeferidas
05	07.02.2011	Entrega dos Cartões de Confirmações das Inscrições Deferidas
06	13.02.2011	Realização das Provas Objetivas
07	13.02.2011	Publicação dos Gabaritos
08	14 e 15/02/2011	Prazo para o Recebimento de Recursos contra Gabaritos
09	18.02.2011	Publicação das respostas dos Recursos das Provas Objetivas
11	25.02.2011	Publicação do Resultado Final Preliminar do Concurso
12	28/2 e 01/03/2011	Prazo para recebimento de recursos Resultado Preliminar
13	04/03/2011	Publicação do Edital em resposta aos recursos do resultado final preliminar
14	14.03.2011	Publicação do Resultado Oficial na Internet
15	17.03.2011	Publicação do Resultado final no DOE

As datas constantes neste calendário de eventos poderão sofrer alterações enquanto não forem consumadas as providências dos eventos que lhe tenham relações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

1.5. A CONGERPLAN- Maranhão, Consultoria, Gerência e Planejamento S/C LTDA, atenderá nos endereços e telefones indicados no subitem 1.3 em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos horários das 08 às 12 e das 14 às 18 horas.

1.6. Valor da taxa de inscrição:

TAXAS DE INSCRIÇÕES		
ORDEM	Níveis de Escolaridades/cargos	Valor (R\$)
001	Ensino Fundamental Completo: Vigia e Auxiliar de serviços Gerais	33,00
002	Ensino Médio Completo: Agente Fiscal, Digitador, Agente Administrativo	45,00

1.7 As provas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de São Luís do Maranhão.

1.8 Caso ocorra indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade de São Luís do Maranhão, conforme define este Edital, no subitem 1.7. As provas poderão ser realizadas em outras cidades, a depender dos critérios estabelecidos pela CONGERPLAN - Maranhão, que serão oportunamente divulgados no quadro de avisos do CRECI-MA e no site: www.congerplan.com.br

1.9. O texto do presente Edital estará disponível para consulta no quadro de avisos da CRECI-MA, e no site: www.congerplan.com.br

2. DOS CARGOS:

2.1. A indicação dos requisitos básicos, os valores dos vencimentos e do número de vagas para cada cargo são descritos no **Anexo I** (Demonstrativo dos cargos, requisitos, jornada de trabalho, vencimentos e número de vagas) deste Edital.

2.2. A descrição sintética das atribuições de cada cargo será a que consta do **Anexo II** (Descrição Sintética das Atribuições) deste Edital.

2.3. A lotação dos candidatos contratados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação em conformidade com o Quadro de Pessoal do CRECI-MA, constante no **Anexo I** deste Edital; observados os Princípios da Conveniência e Necessidade.

2.4. Os integrantes do Quadro de Pessoal do CRECI-MA serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pela legislação complementar específica

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS:

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade até 20% (vinte por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiências, amparadas pela Constituição Federal, Artigo 37, Inciso VII e pelo disposto no Decreto nº 3.298/1999, conforme indicado no Anexo I do presente Edital, certificando-se, para tanto, que atenderá às exigências deste instrumento.

3.2. Considerando-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/1.999, Artigo 4º.

3.3. Para fins de provimento dos cargos reservados aos portadores de deficiência classificados neste Processo Seletivo e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista de portadores de deficiência para a segunda vaga aberta para o cargo que concorrer. Para os demais classificados na lista específica, serão destinadas a 4ª a 6ª e 8ª e assim sucessivamente até o limite de vagas para o cargo, conforme o percentual de 20% (por cento) estabelecido neste Edital, Subitem 3.1

3.4. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiências, o candidato deverá declarar na Ficha de Inscrição a deficiência de que é portador, observando se as atribuições do cargo, descrita no **Anexo II** deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.5. O candidato portador de deficiência deverá entregar, dentro do prazo estabelecido, neste edital, laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.5.1. O Laudo médico previsto no Subitem 3.5, deve ser entregue, obrigatoriamente, acompanhado do **Anexo V** (Requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência de que se declara portador) deste Edital, devidamente preenchido.

3.5.2. O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico indicado no subitem 3.5, no período definido no subitem 1.4 deste Edital, via Correios com Aviso de Recebimento (AR) ou entregá-lo no Setor de Protocolo do CRECI-MA, situado no Endereço indicado no Subitem 1.2 deste Edital.

3.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto nos subitens 3.5 e 3.1 deste Edital, não será considerado candidato portador de deficiência.

3.7. O candidato portador de deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observá-lo disposto neste Edital.

3.8. O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999 participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito:

a) ao conteúdo das provas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

b) à data e horário de sua aplicação;

c) aos critérios de avaliação e aprovação.

3.9. O candidato, que no ato da inscrição declarar ser portador de deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para o cargo de sua opção devendo, quando convocado: submeter-se à perícia promovida por Equipe Multiprofissional indicada pelo CRECI-MA, como previsto no Decreto nº 3.298/1999, Artigo 43.

3.9.1. A equipe multiprofissional prevista no Subitem 3.9 terá decisão terminativa sobre a condição de deficiência do candidato, assim como, também sobre sua espécie e grau ou nível com a finalidade não só de verificar se a deficiência de que é portador.

3.10. O candidato deverá comparecer à perícia prevista no subitem 3.9 munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao Código Internacional de doenças – CID, bem como, a provável causa da deficiência.

3.11. A não observância do disposto nos Subitens 3.9 e 3.10, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse portador de deficiência.

3.12. Caso não haja inscrições de candidatos portadores de deficiência, ou os que se inscreverem em tais condições forem reprovados nas provas ou na perícia de que se trata o Subitem 3.9, as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

3.13. A relação dos candidatos cujas inscrições foram indeferidas para concorrerem na condição de portadores de deficiência será divulgada no quadro de avisos do CRECI-MA, da CONGERPLAN e no site oficial do Processo Seletivo, no Período de Divulgação das inscrições indeferidas indicado no Subitem 1.4.

3.13.1. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição para concorrer na condição de portador de deficiência, seguindo o procedimento previsto no item 9 e seus Subitens.

3.13.2. A não observância no disposto no Subitem 3.13.1 deste Edital acarretará ao candidato, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

4.0. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições para o presente Concurso Público serão realizadas no período entre os dias: **16/12/2010 e 13/01/2011**, na Praça Benedito Leite, Ed. Do Colégio Centro Caixaerial, Sala 06, Térreo, São Luís, Maranhão e no Site: www.congerplan.com.br

4.2 Para a inscrição o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

4.2.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

4.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

4.2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da Legislação Eleitoral;

4.2.4 Estar quite com Serviço Militar, quando do sexo masculino;

4.2.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido;

4.2.6 Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por atos desabonadores;

4.2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente;

4.2.8 Preencher os pré-requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido conforme indicado no Anexo I (Demonstrativo de Pré - requisitos).

4.2.09 Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se no pleno exercício dos seus direito civis e políticos

4.3 Para efetuar a inscrição o candidato deverá observar os seguintes procedimentos:

4.3.1 Certificar-se que preencheu todos os requisitos exigidos de acordo com o previsto no **Subitem 4.0**

4.3.2 Efetuar no período de: **16 de dezembro de 2010 aos dias 13 de janeiro do ano de 2011**, o pagamento da taxa de inscrição presencial, e até o dia **15 de janeiro de 2010** o pagamento da taxa, via **BOLETO BANCÁRIO**, referente à inscrição **online**, que poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário;

4.3.3 Dirigir-se, nesse mesmo período, ao local de inscrição sito à Avenida Marechal Castelo Branco, 362, Bairro de Francisco, São Luís - MA, especialmente, no horário de 08h:00m às 12h:00m e de 14h:00m às 18h:00m, das segundas às sextas-feiras, munido do comprovante bancário com autenticação do pagamento da taxa de inscrição e solicitar o manual do candidato para os candidatos que efetuarem suas inscrições na banca receptora da Praça Benedito Leite, Ed. Do Centro Caixaerial. Sala 06, São Luís, Maranhão;

4.3.4 Preencher, cuidadosamente de forma legível, a Ficha de Inscrição, sem emendas, rasuras ou omissões, e assinar no local adequado. As fichas rasuradas deverão ser inutilizadas, e uma nova ficha deverá ser adquirida pelo candidato pelo valor equivalente a R\$ 1,00 (um real), que deverá ser pago na mesa receptora da inscrição;

4.3.5 Devolver, no mesmo período, local e horário a Ficha de Inscrição, acompanhada de cópias legíveis da carteira de identidade, do CPF e do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição; receber o comprovante de inscrição após a conferência da documentação apresentada.

4.4 Para efetuar inscrição por intermédio da internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

4.4.1 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto no **Subitem 4.0**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

- 4.4.2** Acessar, no período de, **16 de dezembro de 2010 a 13 de janeiro do ano de 2011** até as 23h59m, o endereço da Internet www.congerplan.com.br e selecionar o link para **INSCRIÇÕES ON LINE** do Concurso CRECI-MA. Preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o respectivo boleto bancário;
- 4.4.3** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição utilizando o boleto bancário impresso, até o dia **15 de janeiro do ano de 2011**;
- 4.4.4** A CONGERPLAN – Maranhão, Consultoria, Gerência e Planejamento S/C Ltda., não se responsabilizará por inscrição feita via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados
- 4.4.5** A inscrição efetuada via Internet somente será acatada após o pagamento da taxa de inscrição, sujeito a devida compensação do boleto bancário junto ao Banco Bradesco S/A, Agência 016007 – 5, Conta Corrente 003265-4 – sito na Rua Osvaldo Cruz – São Luís - Maranhão;
- 4.4.6.** Os candidatos inscritos por intermédio da INTERNET deverão retirar este Edital no endereço: www.congerplan.com.br, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento;
- 4.4.7** Os candidatos inscritos por intermédio da INTERNET não necessitarão encaminhar cópia de documento de identificação e CPF; sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, inclusive a indicação de endereço de correio eletrônico - e-mail válido, único instrumento a ser utilizado pela CONGERPLAN - Maranhão, Consultoria, Gerência e Planejamento S/C Ltda., neste caso, para manter contato com o candidato.
- 4.4.8** O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas acima descritas.
- 4.4.9** **É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que possa sofrer por não informar o endereço completo corretamente e um número de telefone para contato;**
- 4.5.** Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas um dos cargos oferecidos;
- 4.6** Havendo mais de uma inscrição: terá validade a inscrição mais recente, conforme a data do comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, sendo canceladas as demais inscrições, e permanecendo, em caso da mesma data, aquela cuja Ficha de Inscrição apresentar o maior valor;
- 4.7** Ao efetuar a inscrição para qualquer um dos cargos escolhidos, o candidato estará declarando formalmente que preenche as condições estabelecidas no **Subitem 4.2**;
- 4.8** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo no período compreendido entre os dias: **21 de dezembro de 2010 a 14 do mês de janeiro do ano de 2011** à Comissão do Concurso e protocolá-lo na sede do CRECI-MA, situado na Rua Jansen Muller. 96, Centro, São Luis-MA, no horário das 13h:00m às 19h:00m, apenas nos dias úteis, ou enviar via fax, para: (98) 3235 5070 , por meio de requerimento que siga o modelo constante do Anexo IV (Requerimento para Atendimento Diferenciado) deste Edital, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento legal que comprove tal necessidade.
- 4.8.1** O candidato que requerer atendimento diferenciado via fax deverá certificar-se de que o documento foi transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde será indicado o número do processo que foi atribuído ao seu requerimento, sendo tal protocolo o único documento que confirma o recebimento de sua solicitação pela CONGERPLAN – Maranhão, Consultoria, Gerência e Planejamento S/C Ltda.
- 4.9** O candidato que não atender ao disposto no **Subitem 4.8**, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.
- 4.10** Não serão aceitas inscrições por Via Postal, Fax, Condicional ou Extemporânea.
- 4.11** Após análise das inscrições e, a qualquer tempo, se notar a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, esta será cancelada.
- 4.12** Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo e identificação do candidato, exceto correção de erros ortográficos.
- 4.13** As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, tendo a Comissão do Concurso o direito de excluir aquele que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa e legível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 4.14** O candidato deverá tomar cuidado para indicar o **código** que corretamente identifique o cargo para o qual deseja concorrer, conforme informação constante na primeira coluna da tabela do **Subitem 5.1**, deste Edital. Havendo divergência entre o código e o nome do cargo para o qual o candidato estiver se inscrito, a inscrição será realizada para o cargo cujo nome for indicado por extenso na Ficha de Inscrição.
- 4.15** O candidato que desejar poderá fazer a inscrição por procuração, observados os procedimentos estabelecidos no **Subitem 4.2**, e os abaixo indicados:
- 4.15.1** O Procurador deverá entregar, no ato da inscrição, além dos documentos exigidos, cópia legível de sua Carteira de Identidade e o original da Procuração que lhe outorga poderes específicos para realizar a inscrição, com firma reconhecida em cartório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

4.15.2 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros no pagamento da taxa, no preenchimento da Ficha de Inscrição ou de sua entrega.

4.15.3 Ocorrendo divergência entre o indicado na Procuração e o que consta na Ficha de Inscrição, será considerado o que constar na Ficha de Inscrição.

4.15.4 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Concurso Público por conveniência do CRECI-MA - Conselho Regional dos Corretores de Imóveis.

4.16 Serão considerados desistentes os candidatos que tenham preenchido e não devolvido a Ficha de Inscrição no prazo indicado no **Subitem 4.4.3**, mesmo que tenham pago a respectiva taxa de inscrição;

4.18 Serão aceitos como Documentos de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteiras de Motorista (somente o modelo novo, que contenha foto).

4.19 Não serão aceitos como Documentos de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

5.0 – CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela CONGERPLAN-Maranhão mediante emissão de Documento de Confirmação de Inscrição. Nesse documento estarão indicados os dados do candidato, tais como: o local, a sala, a data, o horário de realização da prova de conhecimentos, bem como, o horário de abertura e fechamento dos portões.

5.2. O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível via internet no site www.congerplan.com.br a partir do dia **07 de fevereiro de 2011 a 13 de fevereiro de 2011.**

5.3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição que receber.

5.4. No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição o candidato deverá solicitar a correção à Coordenação do Processo Seletivo no Período de Requisição e Correção de Dados cadastrais indicados no Subitem 1.4., por meio de Requerimento, devendo o mencionado Requerimento estar devidamente fundamentado, indicando com precisão informações a serem corrigidas: nome do candidato; número de inscrição; cargo ao qual concorre; endereço; telefone; respeitando o estabelecido no Subitem 4.13., e estar devidamente assinado.

5.5. A solicitação de que trata o Subitem 1.4 deverá ser enviada à CONGERPLAN/MA, via fax para o número indicado no Subitem 1.3.e/ou entregues no setor de Protocolo da CONGERPLAN/MA, no endereço indicado nesse mesmo item.

5.6. A relação dos candidatos cuja inscrição for indeferida será divulgada no Quadro de Avisos do CRECI-MA, da CONGERPLAN e no Site Oficial do Processo Seletivo, no período de divulgação das inscrições indeferidas indicado no Subitem 1.4.

5.7. A CONGERPLAN - Maranhão não enviará mensagens para candidatos via e-mail, nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome, assim sendo, qualquer mensagem recebida, por este meio, supostamente enviada pela CONGERPLAN/MA, deixará de ser desconsiderada como verdadeira.

6.0. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo será composto de Provas Objetivas, de acordo com o estabelecido no Anexo III (Demonstrativo das modalidades de provas, número de questões e total de pontos) deste Edital, e serão realizadas no dia **13 de fevereiro de 2011.**

6.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o seu início: munido de caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta, documento de confirmação de inscrição e de documento de identificação original informado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com os indicados nos Subitens 4.18 e 4.19 deste Edital.

6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, por motivo de: perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências do Subitem 6.2 deste Edital, deverá apresentar o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (cópia e original), expedido no máximo, 30 (trinta) dias, sendo em tal situação submetido à identificação especial, que compreenderá a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

6.3.1. A identificação especial prevista no Subitem 6.3 será exigida também quando o Documento de Identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.4. Não será permitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como, não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova após o início das mesmas.

6.4.1. O horário de fechamento dos portões de acesso aos locais de prova será informado no documento de informação de Inscrição nos termos do subitem 5.1.

6.5. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, agenda



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, mp3 player e similares, etc., bem como óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais: como chapéu, boné, gorro, etc.

6.6. Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada ou permanência de candidato portando armas, sendo eliminado do Processo Seletivo aquele que descumprir referida norma.

6.7. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

6.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.

6.9. No intuito de atender solicitação dos candidatos, não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horários diferentes dos estabelecidos neste Edital.

6.10. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão do Processo Seletivo, autoridade presente ou candidato;
- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- e) promover desordem que de qualquer modo, prejudique a sequência dos trabalhos, caracterizando comportamento indevido;
- f) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefícios próprios ou de terceiros;
- g) copiar em papel ou qualquer outro material o gabarito da prova, senão no próprio caderno de questões que o candidato poderá levar consigo após o horário permitido;
- h) tiver seu aparelho de telefonia celular emitido sons de toque ou vibração;
- i) ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido, deixar cair e levar consigo papel ou outro material, equipamento eletrônico capaz ou não de transmitir ou receber mensagens;
- j) for encontrado portando ou fazendo uso no momento da realização das provas de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Subitem 6.5 deste Edital;
- k) retirar-se da sala de aplicação das provas levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo regulamentar previsto neste Edital;
- l) deixar de entregar o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- m) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da CONGERPLAN – Maranhão e da Comissão Especial do Processo Seletivo;
- n) recusar submeter-se aos procedimentos de segurança aplicados durante o Processo Seletivo;

6.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada compatibilidade do Caderno de Questões com a opção realizada no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.

6.12. Caso note-se algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua responsabilidade prejuízos decorrentes do seu silêncio diante da questão.

6.13. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo

6.14. DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS:

6.14.1. A prova de conhecimentos para todos os cargos terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.

6.14.2. A prova de conhecimentos terá duração de 03h30min (três horas e trinta minutos) e seu horário e local de realização serão divulgados no período de confirmação de Inscrição indicado no Subitem 1.4, no quadro de avisos do CRECI-MA e no site oficial da CONGERPLAN-MA: www.congerplan.com.br

6.14.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no dia e horário determinados.

6.14.4. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova levando o Caderno de Questões antes de transcorridas 02 (duas) horas do seu início.

6.14.4.1. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros, devidamente acompanhado de um fiscal e quando houver transcorrido, no mínimo, 01 (uma) hora do início da realização da prova.

6.14.4.2. O fiscal volante poderá vistoriar o ambiente, antes de o candidato ingressar no banheiro, bem como, após a sua saída.

6.14.5. Os dois últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirarem do local de aplicação da Prova de Conhecimentos, simultaneamente.

6.14.6. As questões da Prova de Conhecimentos versarão sobre os conteúdos do Anexo IV (Conteúdo programático da Prova de Conhecimentos) deste Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

6.14.7. A Prova de Conhecimentos será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III deste Edital.

6.14.8. Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas de uma determinada prova serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.

6.14.9. Todos os candidatos terão sua Prova de Conhecimentos corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecido ao candidato Folha de Respostas personalizada, contendo seus dados pessoais e o local para assinatura, esta indispensável sob pena da folha de resposta deixar de ser considerada, pelo processo de leitura, para contagem dos pontos auferidos pelo candidato. A assinatura da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

6.14.10. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova de Conhecimentos para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

6.14.11. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.14.12. Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída pontuação zero, àquelas questões cujas respostas estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação; marcação restaurada; marcação emendada e o campo de marcação deixar de ser preenchidos integralmente ou não preenchidos.

6.14.13. A Prova de Conhecimentos terá, para cada cargo, questões de múltipla escolha com 05 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III deste Edital.

6.14.14. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na Prova de Conhecimentos.

6.14.15. O Gabarito Oficial da Prova de Conhecimentos será publicado até 72h00min (setenta e duas) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, e será afixado no quadro de avisos do CRECI-MA e no site oficial do Processo Seletivo.

7.0. DO RESULTADO FINAL:

7.1. O Resultado Final do processo Seletivo será o somatório dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos.

7.2. O Resultado Final do Processo Seletivo será expresso com 01 (uma) casa decimal.

8.0. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo o candidato que, cumulativamente:

- a) não for eliminado na Prova de Conhecimentos;
- b) se portador de deficiência, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo na Avaliação da Equipe Multiprofissional;
- c) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.

8.2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) se idoso, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, o de idade mais elevada;
- b) maior nota relativa às questões de conhecimentos específicos da Prova de Conhecimentos;
- c) maior nota relativa às questões de língua portuguesa da Prova de Conhecimentos.
- d) maior idade.

8.3. Os candidatos aprovados, considerada a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova de Conhecimentos, por cargo, que excederem o limite das vagas oferecidas, formarão o quadro de **CADASTRO DE RESERVA** do Processo Seletivo.

9.0. DOS RECURSOS:

9.1. Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento de inscrição;
- b) o Gabarito Oficial e/ou formulação da Prova de Conhecimentos;
- c) a classificação no Processo seletivo, indicada no Resultado final.

9.2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no subitem 9.1 contará o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação dessas ações; devendo o recurso seguir o modelo constante do Anexo VI (Modelo do Formulário para Interposição de Recurso) ser dirigido à Coordenação do Processo Seletivo, via fax, para os números indicados no Subitem 1.3, se preferir entregar nos endereços constantes do mesmo item, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem revistos, isto é, nome do candidato; número de inscrição; cargo a que concorre; endereço, telefone para contato e estar devidamente assinado.

9.2.1. Nos casos de solicitação via fax, o candidato que, interpuser o recurso deve certificar-se de que o documento tenha sido transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também, via fax, o comprovante do protocolo indicando o número do processo que foi atribuído ao recurso, sendo tal protocolo o único documento que confirma o recebimento do recurso.

9.2.2. Os horários de atendimento ou recebimento de fax: obedecerão ao disposto no subitem 1.5,

9.2.3. Somente serão recebidos recursos com pedidos que não contenham todos os elementos descritos no item 9.2.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

9.3. A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante edital afixado no quadro de avisos do CRECI-MA e da CONGERPLAN/MA e no site oficial do Processo Seletivo.

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital.

9.5. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no Subitem 9.2 deixarão de ser deferidos.

10.0. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

10.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente do CRECI-MA, e publicado de forma oficial pela entidade, em jornal de grande circulação do Estado.

10.1.1. A homologação do Resultado Final desse Processo Seletivo será efetuada por cargo, a critério do CRECI-MA.

10.2. A CONGERPLAN/MA manterá pelo período de validade do Processo Seletivo, contando da divulgação do resultado final após fase recursal, à disposição dos candidatos, para consulta, no site www.congerplan.com.br; as listagens contendo o Resultado Final após Fase Recursal do Processo seletivo com a pontuação de todos os candidatos e os Boletins de Desempenho para consulta individual.

11. DO PRAZO DE VALIDADE:

11.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Presidente do CRECI-MA.

12.0. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

12.1. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas para cada cargo serão contratados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12.2. A possibilidade de escolha do local de lotação, quando admissível e conforme o caso, obedecerá rigorosamente à alternativa apontada no ato da inscrição.

12.3. A contratação está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
- b) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício do cargo;
- c) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo, a ser apurada por uma Equipe Multiprofissional do CRECI-MA, incluindo a compatibilidade, no caso, de candidato portador de deficiência, das atribuições do cargo com a deficiência de que é portador;
- d) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.

12.4. O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada em 48 (quarenta e oito) horas, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo.

12.5. Será tornada sem efeito a contratação dos candidatos, que chamados, não comparecerem no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação por meio idôneo (telegrama, carta registrada, etc.).

13.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. O candidato poderá obter informações referentes ao presente Processo Seletivo na CONGERPLAN/MA, no endereço indicado no Subitem 1.3.

13.2. Sobre o Candidato pesa a responsabilidade de acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Processo Seletivo, que serão sempre fixados no quadro de avisos do CRECI-MA e da CONGERPLAN e no site: www.congerplan.com.br.

13.2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final e da Fase Recursal do presente Processo seletivo: a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes serão feitas, exclusivamente pelo CRECI-MA.

13.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Processo Seletivo, contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

13.4. A aprovação do candidato no presente Processo Seletivo assegurará o direito à sua contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do CRECI/MA, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo.

13.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

13.6. O candidato será eliminado do Processo Seletivo se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

13.7. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

13.8. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação do Processo Seletivo.

13.9. Os candidatos devem tomar consciência que deverão arcar com as despesas geradas em decorrência de sua participação presente Processo Seletivo, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização.

13.10. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital será o da cidade de São Luís – MA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, instituída para esse fim pelo CRECI/MA em conjunto com a CONGERPLAN/MA, ouvidas suas Assessorias Jurídicas.

São Luís/MA, 14 dezembro 2010.

Francisca Carmem Alves da Silva
Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo

Rua Jansen Müller, 96, Centro,
CEP: 65.020 – 290 - São Luís - Maranhão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

ANEXO I

Os cargos que serão preenchidos mediante a realização deste Concurso são os constantes da tabela abaixo

CARGO: AGENTE FISCAL

COD.	LOCALIDADES	Nº. DE VAGAS		SALARIO (R\$)	GRAU DE INSTRUÇÃO	CARGA HORÁRIA
		TOTAL	PNE*			
020	São Luis	03	-	991,00	Ensino Médio Completo mais CNH (carteira Nacional de Habilitação).	40 Horas

CARGO: DIGITADOR

COD.	LOCALIDADES	Nº. DE VAGAS		SALARIO (R\$)	GRAU DE INSTRUÇÃO	CARGA HORÁRIA
		TOTAL	PNE*			
030	São Luís	01	-	928,20	Ensino Médio Completo	40 Horas

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

COD.	LOCALIDADES	Nº. DE VAGAS		SALARIO (R\$)	GRAU DE INSTRUÇÃO	CARGA HORÁRIA
		TOTAL	PNE*			
040	São Luís	03	-	920,00	Ensino Médio Completo	40 Horas

CARGO: VIGIA

COD.	LOCALIDADES	Nº. DE VAGAS		SALARIO (R\$)	GRAU DE INSTRUÇÃO	CARGA HORÁRIA
		TOTAL	PNE*			
050	São Luís	03	-	Salário da categoria	Ensino Fundamental Completo	40 Horas

CARGO: AOSG

COD.	LOCALIDADES	Nº. DE VAGAS		SALARIO (R\$)	GRAU DE INSTRUÇÃO	CARGA HORÁRIA
		TOTAL	PNE*			
060	São Luís	03	-	850,00	Ensino Fundamental Completo	40 Horas

Notas:

- 1 - Das vagas destinadas a cada cargo, até 20% (vinte por cento) serão reservadas para portadores de deficiência, na forma do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 2 – Aos respectivos vencimentos serão acrescidos subsídios do vale-transporte;
- 3 – Plano de Saúde;
- 4 – Plano de Saúde Odontológico.

Rua Jansen Müller, 96, Centro,
CEP: 65.020 – 290 - São Luís - Maranhão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 - NÍVEL MÉDIO COMPLETO

- AGENTE FISCAL:

Atuar na fiscalização externa, visitar os estabelecimentos de intermediação imobiliária, os stands ou postos de vendas em locais de construção, de incorporação ou de loteamento, verificando o cumprimento das normas disciplinares ou o exercício habitual ou ilegal de corretagem imobiliária, lavrando o auto de constatação da infração com a eventual notificação, se for o caso; está habilitado para dirigir veículo automotor com habilitação em qualquer categoria.

- DIGITADOR:

Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando tele-impressoras e microcomputadores; registrar e transcrever informações, operando terminais de computadores; atender às necessidades do público interno e externo. Supervisionar trabalho de equipe. Realizar Serviços básicos de manutenção de microcomputadores e redes.

- AGENTE ADMINISTRATIVO:

Executar serviços de apoio nas áreas de: Recursos Humanos; Administração Geral; finanças e logística; atender contribuintes fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais.

2- NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- AOSG - AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar as atividades de nível auxiliar, com a finalidade de possibilitar o apoio operacional e administrativo, necessário a execução dos trabalhos de todas as unidades do CRECI-MA – Conselho Regional de Corretores Imobiliários.

- VIGIA:

Conhecimentos gerais da função, direitos e deveres do vigia, utilização de equipamentos de uso permitido; Conhecer as proibições legais; Conhecimento de utensílios de combate a sinistros e sua utilização; executar os trabalhos pertinentes a sua função.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

ANEXO – III

DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, Nº DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	NÚMEROS DE QUESTÕES	PESO
Agente Administrativo	Língua Portuguesa.	10	1
	Matemática:	10	1
	Noções de Informática	10	1
	Conhecimentos Específicos	10	2
Digitador	Língua Portuguesa.	10	1
	Matemática:	10	1
	Conhecimentos Específicos	20	2
Agente Fiscal	Língua Portuguesa.	15	1
	Matemática:	15	1
	Noções de Informática	10	1

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	NÚMEROS DE QUESTÕES	PESO
Vigia	Língua Portuguesa	15	1
	Matemática	15	1
AOSG	Língua Portuguesa	15	1
	Matemática	15	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS
NÍVEL MÉDIO COMPLETO

1.0 CARGOS: AGENTE FISCAL, DIGITADOR E AGENTE ADMINISTRATIVO.

1.2 CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

LÍNGUA PORTUGUESA – (PARA TODOS OS CARGOS ACIMA) – I - Compreensão e interpretação de texto. II - Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, hipônimos e hiperônimos. III – Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frase e parágrafos. IV – Ortografia oficial. Acentuação gráfica. V – Classes das palavras. VI – Concordância nominal e verbal. VII – Regência nominal e verbal. Emprego da crase. VIII – Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. IX – Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

MATEMÁTICA – (PARA TODOS OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO E DIGITADOR)–Noções de Conjuntos: representação, unitários, vazio, iguais, universo, símbolos, operações. Razão, proporção e divisão proporcional. Regra de três: simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Equação do 1º grau, equação do 2º grau – situações e problemas. Sistema métrico decimal e não decimal. Perímetro e área das principais figuras planas. Tabelas e gráficos. Problemas de contagem. Raciocínio Lógico.

MATEMÁTICA – (PARA O CARGO DE AGENTE FISCAL)–Noções de Conjuntos. Operações fundamentais e problemas. Relações de comprimento, área, volume, tempo, distância, posição e forma, noções de massa. Grandezas proporcionais, regra de três, porcentagem. Teorema de Pitágoras. Tabelas e gráficos: construção, leitura e análise. Funções trigonométricas no triângulo retângulo.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA - (PARA TODOS OS CARGOS ACIMA COM EXCEÇÃO DE DIGITADOR) - Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software) periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows e Linux). Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas anti-vírus e sistemas de back-up. Conhecimentos em Internet: Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à INTERNET: navegação, correio eletrônico (e-mail), buscas e pesquisas.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE: AGENTE ADMINISTRATIVO–Protocolo. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. Noções sobre cadastro e tombamentos de bens patrimoniais. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. Correspondências oficiais. Relações humanas no trabalho. Administração pública direta e indireta. Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração: Hierárquico, Disciplinar, Vinculado, Discricionário e de Polícia. Ética no Serviço Público.

ESPECÍFICO PARA O CARGO DE: DIGITADOR - Windows: componentes da área de trabalho; componentes das janelas; configuração do painel de controle; área de transferência executando uma aplicação; gerenciamento de arquivos no Windows Explorer, gerenciamento de pastas no Windows Explorer, gerenciamento de lixeira; formatação e cópias de discos; calculadora; bloco de notas; Paint utilização de ajuda; sistema de menus; atalhos e ícones. Word: Atalho e barra de ferramentas, modos de seleção de texto, formatação de fonte, formatação de parágrafo; inserção de símbolos; figuras; Wordart; arquivos; bordas; marcadores e numeração; tabulação; quebras, textos em colunas; tabelas; modos de visualização; cabeçalho e rodapé; numeração de páginas; mala direta; verificação ortográfica; localização e substituição de texto; impressão; modelos; direitos e deveres do funcionário; relações humanas no trabalho. Conhecimentos básico na manutenção operacional de micro computadores e redes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

2.0 CARGOS: AOSG E VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA – (PARA TODOS OS CARGOS ACIMA) - **Leitura e interpretação de texto.** Acordo Ortográfico. **Fonética:** Divisão silábica, Acentuação tônica e classificação quanto ao acento tônico; Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Pontuação. **Morfologia:** Classificação e flexão das palavras: Substantivo; Artigo; Adjetivo; Numeral; Pronome; Verbo; Advérbio; Preposição; Conjunção. **Semântica:** Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. **Sintaxe:** Colocação dos pronomes átonos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; estudo da crase.

MATEMÁTICA – (PARA TODOS OS CARGOS ACIMA) – **Teoria dos Conjuntos.** **Números Naturais:** Sistema de Numeração; Operações com Números Naturais: propriedades da adição e da multiplicação com números naturais; Números Primos e Números Compostos; Múltiplos e Divisores; MMC e MDC. **Números Inteiros:** Operações com Números Inteiros: propriedades da adição e da multiplicação com números inteiros. **Números Fracionários:** Operações com Números Fracionários: propriedades da adição e da multiplicação com números fracionários; A Fração Decimal: o número decimal; **Sistema de Medidas:** Unidades de Comprimento; Unidades de Área; Unidades de Volume; Unidades de Capacidade; Unidades de Massa; Unidades de Tempo; Unidades de Ângulos. Razões e Proporções e Grandezas Proporcionais; Regra de Três Simples, Porcentagem, Juros Simples.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU COMPROVAÇÃO DE QUE SE DECLARA PORTADOR

Ilm^ª Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo CRECI/MA

Eu, _____ candidato, inscrito para o Concurso Público para PROVIMENTO DE VAGAS do Quadro Pessoal do CRECI/MA – Conselho Regional dos Corretores de Imóveis, inscrição Nº. _____, domiciliado à _____ bairro, _____, cidade _____ Telefone () _____, requerer que seja disponibilizado atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Processo Seletivo, conforme atestado médico anexo.

Atendimento diferenciado requerido:

Termos em que pede e aguarda deferimento.

São Luís, _____ de _____ 2010.

Assinatura

RG: _____.

CPF: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

NOME: _____

Nº INSC: _____ CARGO: _____ Código : _____

Marque com X somente um tipo de recurso e/ou pedido de reconsideração, conforme desejado.

- () Contra o indeferimento da Inscrição
- () Contra os Resultados da Prova Escrita
- () Contra os Resultados da Prova de Títulos

São Luís _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES PARA PRECHIMENTO:

O Candidato deverá:

- a) Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste;
- b) Usar o formulário de recurso individual para cada questão;
- c) Apresentar argumentação lógica e consistente;
- d) Será fundamental que o candidato atente para as instruções acima para o requerimento possa ser analisado e resposta devida.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DO ESTADO DO MARANHÃO
CRECI 20ª Região

ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA CORREÇÃO NO DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Ilm^ª Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo CRECI/MA.

NOME: _____

Nº INSC: _____ **CARGO:** _____ **Código:** _____

Descreva abaixo com bastante clareza a correção pretendida:

Obs.: Preencha com letra de forma todos os campos acima e entregue 2 (duas) vias do formulário.

São Luís, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento

Rua Jansen Müller, 96, Centro,
CEP: 65.020 – 290 - São Luís - Maranhão