

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – 9ª REGIÃO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2014**

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 9ª REGIÃO - CRECI-BA, nos termos do art. 37, Inciso II da Constituição Federal e do art.5º da Lei 6.530/78, regulamentada pelo Decreto nº. 81.871/78, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Público para preenchimento de vagas do Quadro Efetivo de Pessoal para os cargos de Profissional de Fiscalização (PFIS)-nível pleno; Profissional de Suporte Técnico (PSTE)- nível pleno; Profissional de Suporte Técnico (PSTE)-nível especializado; Profissional de Suporte Administrativo (PSAD) - nível auxiliar e Profissional de Suporte Administrativo (PSAD) - nível auxiliar, com função inicial de Motorista. Sua organização e aplicação ficarão sob a responsabilidade da Strix Educação, Avaliação e Projetos LTDA, contratada por Processo Licitatório, sob a supervisão da Comissão de Concurso designada pelo Presidente do CRECI 9ª REGIÃO - BA, mediante Portaria nº. 04, datada de 14/07/2014.

**I - DOS CARGOS**

1.1

O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento das vagas abaixo discriminadas, e das que vierem a existir ou que forem criadas dentro do prazo de sua validade.

1.2

Os cargos, número de vagas, lotação, pré-requisitos/nível escolaridade e vencimento inicial são os seguintes:

<b>Cargos</b>	<b>Vagas/ Lotação Inicial</b>	<b>Pré-requisitos/ Nível de escolaridade</b>	<b>Vencimento inicial (R\$)</b>
PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO (PFIS) - Nível Pleno	02 Salvador ou qualquer Delegacia do CRECI	Curso Superior de Graduação Carteira de Habilitação – categoria B	2.063,93
PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) - Nível Pleno	01 Salvador	Curso Superior de Graduação em Ciência da Computação/ Processamento de Dados/ Análise de Sistemas/ Informática/ Sistemas de Informação Curso Superior de Tecnologia em Informação e Comunicação	2.063,93

		(relacionado ao perfil do cargo) Carteira de Habilitação - categoria B	
<b>Cargos</b>	<b>Vagas/ Lotação Inicial</b>	<b>Pré-requisitos/ Nível de escolaridade</b>	<b>Vencimento inicial (R\$)</b>
PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) - Nível Especializado	07 Salvador	Curso Médio completo	1.394,32
PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSAD) - Nível Auxiliar	01 Alagoinhas	Curso Médio completo	941,95
	01 Barreiras		
	01 Feira de Santana		
	01 Ilhéus		
	01 Itabuna		
	01 Juazeiro		
	01 Porto Seguro		
	01 Santo Antônio de Jesus		
	01 Teixeira de Freitas		
	01 Vitória da Conquista		
PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSAD) - Nível Auxiliar – função inicial de motorista	01 Salvador	Curso Médio completo Carteira de Habilitação - categoria B emitida há mais de 02 (dois) anos	941,95

1.3 Das vagas apresentadas acima, serão reservadas:

- a) 01 (uma) vaga para o cargo de PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) - Nível Especializado, em atendimento ao disposto no Decreto 3.298/99, ao candidato portador de deficiência;
- b) 01(uma) vaga para o cargo de PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) - Nível Especializado, ao candidato que se declarar negro nos termos da Lei 12.990/2014.

1.3.1 Independentemente da lotação inicial prevista neste Edital, o candidato que for contratado poderá ser transferido para qualquer outro município em que o CRECI/BA possua Delegacia,

assim como, na hipótese de inexistência de candidato habilitado, desistência dos convocados ou afastamento dos contratados para lotação inicial em determinada cidade, o CRECI, respeitando a classificação geral do cargo, poderá convocar para uma determinada lotação inicial, candidato aprovado para lotação inicial diversa, quando será facultado a tal candidato abrir mão da convocação, sem perder o direito a classificação para lotação inicial indicada na inscrição .

1.4 O candidato contratado, em especial o ocupante do Cargo de SUPORTE DE FISCALIZAÇÃO (PFIS)- Nível Pleno, poderá ser designado constantemente para a realização de viagens.

1.5 As atribuições dos Cargos encontram-se descritas no Anexo II deste Edital.

## II. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

### 2.1

O regime jurídico do quadro de pessoal sob o qual serão contratados os candidatos aprovados por esse Processo Seletivo Público será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, sendo que há decisão judicial proferida nos autos do Agravo de Instrumento de Nº 0061898-92.2013.4.01.0000/BA (Processo Originário Nº 30355-65.2013.4.01.3300), que tramita no TRF da 1ª Região, que respalda a contratação por tal regime.

#### 2.1.1

Se houver decisão judicial para a aplicação do Regime Jurídico Único - RJU, os candidatos contratados serão transpostos para tal regime.

### 2.2

A jornada de trabalho será de **quarenta (40) horas semanais**, estando, os candidatos contratados, sujeitos a escala de trabalho que poderá incidir nos sábados, domingos e feriados.

### 2.3

Os candidatos contratados para os Cargos de Profissional de Fiscalização - Nível pleno e Profissional de Suporte Técnico - nível pleno, poderão ser designados para viagens conduzindo o veículo do Conselho, devendo, desta forma, no momento da contratação, apresentar a Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", com pontuação que permita dirigir, nos termos da legislação de trânsito.

### 2.4

Os Candidatos habilitados serão contratados pelo CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 9ª Região - Estado da BAHIA, para servirem a esta Autarquia Federal tanto na Capital como no Interior, conforme Quadro de vagas apresentado nesse Edital.

### 2.5

Os convocados assinarão contrato de experiência por um período de 90 (noventa) dias.

### III - DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição será realizada na modalidade Não-Presencial pelo site [www.strixeeducacao.com.br](http://www.strixeeducacao.com.br), no período de **12/08/2014 a 08/09/2014**.

3.2 Antes de realizar sua inscrição o candidato deve certificar-se de que detém as seguintes condições, que serão comprovadas quando da sua contratação, sob pena de desclassificação automática:

- ✓ Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil.
- ✓ Ter, na data da convocação, idade igual ou superior à dezoito (18) anos .
- ✓ Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- ✓ Comprovar ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.
- ✓ Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- ✓ Não ter registro de antecedentes criminais.
- ✓ Ter aptidão física e mental para o exercício do Cargo, atestada no Exame Admissional e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções inerentes ao Cargo.
- ✓ Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
- ✓ Não ter outra atividade profissional que seja conflitante com sua função/horário no CRECI - 9ª Região/BA.
- ✓ Possuir todos os requisitos exigidos para o Cargo ao qual concorre, inclusive o nível de Escolaridade.
- ✓ Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo/nível ou emprego público.
- ✓ Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação.

3.3 Ao se inscrever, o candidato escolhe o cargo e a cidade de lotação inicial de seu interesse, não podendo realizar troca posterior, seja qual for a alegação apresentada.

3.4 A apresentação dos documentos e comprovação das condições exigidas para participação neste Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.5 Para realizar a inscrição, o candidato deve cumprir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o site da Strix Educação, Clicar em “Concursos e Seleções em Andamento” e selecionar o link do Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 9ª Região-Bahia;
- b) Acessar e ler o EDITAL disponível para download em "Publicações”;
- c) Clicar em "Inscreva-se”;
- d) Cadastrar-se (colocando CPF e e-mail), preenchendo todos os formulários subsequentes;
- e) Conferir os dados preenchidos, principalmente aqueles referentes ao cargo escolhido;
- f) Clicar em "Enviar a inscrição" e, em seguida, em imprimir o boleto bancário;
- g) Realizar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento do boleto;
- h) Verificar se a inscrição foi efetivada adequadamente e se o pagamento da taxa foi confirmado pelo Banco, acessando "Minhas Inscrições" no site **www.strixeducacao.com.br**, dois dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição.

3.5.1 São os seguintes os valores da taxa de inscrição:

<b>Cargo</b>	<b>Valor da taxa (R\$)</b>
PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO (PFIS) Nível Pleno	21,90
PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) – TI Nível Pleno	21,90
PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) Nível Especializado	16,90
PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSAD) Nível Auxiliar	16,90
PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSAD) Nível Auxiliar MOTORISTA	16,90

3.6 Não será permitido ao candidato fazer inscrição em mais de um Cargo ou solicitar alteração de Cargo depois de concretizada a inscrição.

3.6.1 Caso seja constatada a existência de mais de uma Inscrição de um mesmo candidato, será considerada válida a inscrição realizada com data mais recente, anulando-se as demais.

3.7 Não será aceita, sob nenhuma hipótese, inscrição encaminhada por qualquer outro meio que não seja pelo cadastramento no site apresentado neste Edital, assim como paga por depósito em caixa eletrônico, via postal, fax, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicional e/ou extemporânea, ou cujo pagamento não tenha sido informado pelo Banco.

- 3.8 O CRECI e a Strix não se responsabilizarão por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores.
- 3.9 É de inteira responsabilidade do candidato o atendimento às orientações desse Edital, assim como a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição, inclusive endereço, e-mail, números de telefones, os quais serão utilizados para os contatos necessários entre o CRECI ou a Strix Educação e o candidato. Será excluído deste Processo Seletivo Público o candidato que fornecer dados falsos.
- 3.9.1 O CRECI e a Strix Educação ficam isentas de qualquer responsabilidade se houver alguma falha no contato com o candidato decorrente de erros, omissões ou equívocos nos registros cadastrais feitos no momento da inscrição.
- 3.10 Ao realizar o seu cadastramento para a inscrição, o candidato deverá registrar o número da sua Cédula de Identidade com a qual terá acesso à sala de Provas e pela qual será identificado em todos os momentos deste processo de seleção.
- 3.10.1 Serão aceitos como documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997, Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), Passaporte, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como identidade.
- 3.10.1.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento/casamento, título de eleitor, carteira funcional sem valor de identidade, protocolo de solicitação de documento, crachá, bem como, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Da mesma forma, não será aceita fotocópia de qualquer documento como comprovante de identidade do candidato, ainda que autenticada.
- 3.11 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento dos dados de cadastramento da Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.
- 3.12 A Strix Educação reserva-se o direito de indeferir a inscrição
- a) cujo pagamento da taxa não tenha sido informado pelo Banco em tempo hábil ou que tenha sido feito a menor do valor estipulado;
  - b) que tenha sido paga de forma diferente da estabelecida neste Manual ou após o prazo registrado no boleto respectivo;
  - c) que tenha sido feita em duplicidade;
  - d) cujo cadastro de Inscrição tenha sido preenchido de forma irregular ou incompleta.
- 3.12.1 A relação com os números das inscrições indeferidas será publicada nos sites da Strix Educação – [www.strixeducacao.com.br](http://www.strixeducacao.com.br) no dia **12/09/2014** (a partir das 16h00). O

candidato disporá do primeiro dia útil subsequente à publicação (até as 20h00) para encaminhar contestação ao indeferimento, pelo endereço eletrônico [creciba@strixeducacao.com.br](mailto:creciba@strixeducacao.com.br), sendo desconsiderado qualquer outra encaminhada com data posterior.

#### IV- DAS INSCRIÇÕES ESPECIAIS

4.1 **Inscrições Especiais:** são aquelas realizadas pelos candidatos que encontrarem-se nas seguintes situações:

- **Candidato com impossibilidade temporária de realizar as provas em situação regular:** o candidato que estiver com alguma impossibilidade temporária, a exemplo de fratura de membros inferiores ou superiores, deverá encaminhar solicitação emitida pelo profissional da saúde que o estiver acompanhando, especificando o tipo de atendimento diferenciado necessário. (link do formulário que deverá ser preenchido e entregue à Strix Educação: <http://www.strixeducacao.com.br/vs-arquivos/banner/arquivo-recursos-1497.pdf>).
- **Candidato hospitalizado:** o candidato que estiver hospitalizado poderá realizar as provas escritas, desde que atenda às recomendações da Strix Educação, empresa responsável pela aplicação das provas. Para tanto, deverá encaminhar solicitação do médico acompanhante com justificativa da sua impossibilidade de locomoção para realizar as provas, e autorização do hospital para acesso da equipe de fiscalização na qual deverão constar os dados de identificação do candidato (nome completo, número do documento de identidade, curso para o qual se inscreveu) e o número do apartamento em que se encontra. (link do formulário que deverá ser preenchido e entregue à Strix Educação: <http://www.strixeducacao.com.br/vs-arquivos/banner/arquivo-recursos-1498.pdf>).
- **Candidata lactante:** a candidata lactante também poderá ter atendimento diferenciado, desde que preencha formulário específico durante o período da inscrição, e o encaminhe com 72 (setenta e duas) horas de antecedência da Prova, ficando ciente que é de sua inteira responsabilidade a indicação do(a) acompanhante que cuidará da criança recém - nascida, sob pena de não poder realizar as provas. Durante o período em que a candidata estiver amamentando deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim , assim como o(a) acompanhante, que se submeterá às determinações da Coordenação de aplicação, inclusive no que se refere à circulação no prédio e ao uso de equipamentos eletrônicos e celular. A candidata que não levar acompanhante não realizará a Prova.(link do formulário que deverá ser preenchido e entregue à Strix Educação: <http://www.strixeducacao.com.br/vs-arquivos/banner/arquivo-recursos-1496.pdf>).
- **Candidato com transtornos globais de desenvolvimento, sem condições de realizar as provas em situação habitual:** o candidato que necessitar de atendimento diferenciado por apresentar transtornos globais de desenvolvimento deverá apresentar solicitação emitida

pelo profissional de saúde que o estiver acompanhando, especificando o tipo de atendimento necessário , assim como aquele que precisar de tempo adicional para a realização da prova deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área. (link do formulário que deverá ser preenchido e entregue à Strix Educação: <http://www.strixeducacao.com.br/vs-arquivos/banner/arquivo-recursos-1497.pdf>).

#### **4.2 Candidato portador de deficiência**

4.2.1 Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

4.2.2 Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.2.3 O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará desse Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e aos critérios de eliminação e de desempate exigidos para todos os demais candidatos.

4.2.4 Para concorrer a uma dessas vagas o candidato deverá

- a) no ato da inscrição, declarar-se candidato portador de deficiência, especificando
  - o tipo de deficiência que é portador e o atendimento ou recurso adicional conforme apresentado no próprio Cadastro de Inscrição (condição da sala, mobiliário especial, intérprete de Libras, leitura labial, prova braile, prova ampliada, ou o auxílio de leitor);
- b) encaminhar laudo médico (escaneado), emitido nos últimos doze meses (contado o último dia da inscrição) atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças ( CID - 10), bem como a provável causa da doença;
- c) encaminhar (escaneado) o formulário de solicitação de atendimento especial (conforme modelo disponível no site [www.strixeducacao.com.br](http://www.strixeducacao.com.br)).

4.2.4.1 Perderá o direito de concorrer às vagas como portador de deficiência o candidato que não apresentar o laudo médico conforme especificado neste Edital, ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses.

4.3 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Público, terá seu nome publicado na Relação Geral de candidatos habilitados e em Relação própria, à parte.



- 4.5 O candidato portador de deficiência que for convocado para contratação deverá se submeter à Perícia Médica promovida pelo CRECI 9ª Região-Bahia, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações.
- 4.5.1 Perderá o direito à vaga de portador de deficiência o candidato convocado que não for qualificado na Perícia Médica como pessoa portadora de deficiência ou que deixar de comparecer à Perícia, passando a vigorar para efeito de contratação, a classificação do candidato publicada na Relação Geral de Candidatos Habilitados.
- 4.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, será avaliada durante o período de experiência na forma do disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações. Será demitido o candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o cargo pretendido.
- 4.7 As vagas reservadas aos portadores de deficiência que não forem preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação divulgada.
- 4.8 O candidato com deficiência auditiva que for portador de aparelho auditivo deverá encaminhar uma Declaração sobre essa condição, imediatamente após ter sua inscrição validada, utilizando o formulário disponibilizado no site [www.strixeducacao.com.br/arquivo](http://www.strixeducacao.com.br/arquivo) 1499 – Formulários Complementares.
- 4.9 A relação com os números de inscrição dos candidatos que se inscreveram como portador de deficiência será publicada no site [www.strixeducacao.com.br](http://www.strixeducacao.com.br), no dia **12/09/2014**. O candidato poderá, no primeiro dia útil subsequente à esta publicação (até as 20h00), contestar a citada relação pelo endereço eletrônico [creciba@strixeducacao.com.br](mailto:creciba@strixeducacao.com.br), sendo desconsiderado qualquer outra encaminhada em data posterior.
- 4.10 Os candidatos que se encontrarem nas situações especiais citadas em 4.1 e 4.2 e necessitarem de tempo adicional para a realização das provas deverão requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido pelo especialista que o tiver acompanhando. (link do formulário que deverá ser preenchido e entregue à Strix Educação: <http://www.strixeducacao.com.br/vs-arquivos/banner/arquivo-recursos-1526.pdf>).
- 4.11 As solicitações, os laudos médicos, os atestados e as declarações referidas nesse item, devem ser devidamente preenchidos, datados, assinados, **digitalizados** e encaminhados para o endereço [creciba@strixeducacao.com.br](mailto:creciba@strixeducacao.com.br) até o dia **09/09/2014** (terça-feira). Documentos com dados incompletos de identificação do candidato e sem o Registro do Profissional e do CID, serão desconsiderados, inviabilizando o atendimento solicitado.
- 4.11.1 Os documentos recebidos dos candidatos na condição de inscrições especiais não serão devolvidos, seja qual for a alegação.
- 4.12 A não observância, pelo candidato, dos procedimentos recomendados para o atendimento diferenciado desobriga o CRECI 9ª Região/BA e a Strix Educação de qualquer atendimento

especial, não cabendo interposição de recurso em favor daquele que assim não proceder.

4.13 É responsabilidade do candidato acompanhar o encaminhamento das providências tomadas pela Strix Educação e pelo CRECI- 9ª REGIÃO/BA no atendimento às solicitações acima.

#### **4.14.1 Candidato que se auto declarou negro ou pardo**

4.14.1.1 Aos candidatos que se auto declararem negros ou pardos no ato da inscrição, será reservada 01 (uma) vaga para o cargo de PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO - Nivel especializado, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

4.14.1.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a auto declaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.14.1.3 A auto declaração terá validade somente para este Processo Seletivo Público.

4.14.1.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por qualquer falsidade.

a) Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado da seleção e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no cargo, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.14.1.5 Os candidatos negros ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

4.14.1.6 Os candidatos negros ou pardos habilitados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros ou pardos.

4.14.1.7 Em caso de desistência de candidato habilitado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo de classificação subsequente.

a) Na hipótese de não haver candidatos negros ou pardos habilitados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação no processo seletivo público.

4.14.1.8 A contratação dos candidatos habilitados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros ou pardos.

4.14.1.9 A relação com o número de inscrição dos candidatos que se auto declararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será publicada no endereço eletrônico

www.strixeeducacao.com.br no dia **12/09/2014 (a partir das 16h00)**.

- a) O candidato disporá, de um dia útil para, a partir da data de divulgação da relação citada no item anterior, contestar a referida relação pelo endereço eletrônico [creciba@strixeeducacao.com.br](mailto:creciba@strixeeducacao.com.br), sendo desconsiderado qualquer outra encaminhada com data posterior.

4.14.1.10 A relação das inscrições homologadas dos candidatos que se auto declararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico [www.strixeeducacao.com.br](http://www.strixeeducacao.com.br), no dia **19/09/2014 (a partir das 16h00)**.

## V. DA PROVA

5.1 O Processo Seletivo Público do CRECI 9ª Região/BA constará de uma Prova Objetiva de Conhecimento para todos os cargos, constituída de 30 questões sobre Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico Quantitativo, Noções de Informática, Legislação e Conhecimento Específico, distribuídas conforme especificado a seguir:

<b>Cargos</b>	<b>Conteúdos</b>	<b>Questões</b>
PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO (PFIS) - Nível Pleno	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Quantitativo Noções de Informática Conhecimento Específico: Legislação	10 05 05 10
PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) - Nível Pleno	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Quantitativo Conhecimento de Legislação Conhecimento Específico: Informática	10 05 05 10
PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) TI - Nível Especializado	Língua Portuguesa/Redação Comercial Raciocínio Lógico Quantitativo Noções de Informática Conhecimento de Legislação Conhecimento Específico: Rotinas Administrativas	08 05 05 07 05
PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSDA) - Nível Administrativo	Língua Portuguesa/Redação Comercial Raciocínio Lógico Quantitativo Noções de Informática Conhecimento de Legislação Conhecimento Específico: Rotinas Administrativas	08 05 05 07 05
PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSDA) - Nível Administrativo – Função Inicial MOTORISTA	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Quantitativo Conhecimento Específico: Código Nacional de Trânsito e Direção Defensiva	10 05 15

- 5.1.1 A Prova Objetiva de Conhecimento é constituída de trinta (30) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco (05) alternativas cada, e apenas uma correta. Terá caráter eliminatório e classificatório, e será avaliada na escala de zero (0) a trinta (30) pontos.
- 5.2 O Edital de Convocação para realização da Prova Objetiva de Conhecimento, no qual constarão as relações dos candidatos inscritos por cada/localidade, será divulgado nos endereços eletrônicos [www.strixeducacao.com.br](http://www.strixeducacao.com.br) e [www.creciba.org.br](http://www.creciba.org.br), no dia **24/09/2014**.
- 5.3 A Prova Objetiva será aplicada nas cidades de Salvador, Feira de Santana, Itabuna, Vitória da Conquista, Teixeira de Freitas e Barreiras (de acordo com a inscrição do candidato), na data provável de **28/09/2014 (domingo)**, das 09h00 às 12h00 (horário de Brasília).
- 5.3.1 O acesso do candidato aos locais de provas será feito das **8h30min às 9h00**, quando os portões serão, impreterivelmente, fechados.
- 5.4 Ao candidato só será permitido realizar a Prova na cidade para a qual foi destinado, conforme agrupamento constante do **Anexo I**.
- 5.4.1 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados nos editais ou comunicados divulgados.
- 5.5 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
- 5.6 A Prova terá duração de três (3) horas, sendo o tempo mínimo, obrigatório, de permanência do candidato em sala de uma hora e trinta minutos. Para sair com o Caderno de Prova, o candidato deve permanecer até o final do tempo previsto para realização da Prova, ou seja, ao final das três horas de Prova.
- 5.6.1 A totalidade do tempo de realização da Prova Objetiva compreende o tempo utilizado para a resolução das questões e para o preenchimento da Folha de Respostas respectiva.
- 5.6.2 Após o fechamento do portão, o horário de início da prova poderá variar em cada sala de aplicação, sem prejuízo do tempo de duração estabelecido para realização da mesma.
- 5.7 Durante o horário de realização da Prova, o candidato só poderá sair da sala apenas uma vez. Ao se dirigir para o sanitário o candidato deve manter-se em silêncio durante o percurso podendo ser submetido à revista por meio de detector de metais, antes da entrada e na saída deste.
- 5.8 Não haverá segunda chamada de prova sob hipótese alguma.
- 5.9 Não será permitida a realização da prova fora do local, horário e data divulgados para este Processo Seletivo, assim como o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo no local de aplicação da Prova.
- 5.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva de Conhecimento com antecedência mínima de trinta minutos do horário estabelecido para a abertura

dos portões, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta e apresentar, no ingresso da sala de prova, *obrigatoriamente*, o Documento de Identidade original, com o qual se inscreveu, sob pena de ser eliminado deste Processo Seletivo Público. Os documentos de identidade aceitos estão descritos no item 3.10.1 deste Edital.

- 5.10.1 Se, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato encontrar-se impossibilitado de apresentar o documento de identidade original referido, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência – BO expedido por órgão policial há, no máximo, trinta dias, acompanhado de qualquer documento oficial com foto. Ainda assim, o candidato deverá submeter-se à identificação especial que compreende coleta de assinaturas e de impressão digital, em formulário próprio para verificação posterior. A apresentação apenas do Boletim de Ocorrência não dará condição ao candidato de realizar a Prova, resultando na sua eliminação.
- 5.10.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial, só terá as provas corrigidas após comprovação da fidelidade das digitais coletadas mediante análise datiloscópica.
- 5.10.1.2 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 5.11 O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição não se constituem em documento de identidade e, portanto, não serão aceitos para acesso à sala de prova.
- 5.12 Para responder à Prova o candidato deverá, obrigatoriamente, ler as orientações contidas no seu Caderno de Provas, não podendo alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das mesmas.
- 5.13 A verificação de eventuais falhas no Caderno de Prova deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.14 Após resolver as questões Objetivas da Prova o candidato deverá marcar suas respostas com caneta esferográfica de tinta preta, na Folha de Respostas Óptica, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto desta Folha.
- 5.14.1 Considera-se preenchimento incorreto, e não será considerada, a questão em que houver dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não tenha sido feita com caneta esferográfica de tinta preta ou que esteja respondida a lápis.
- 5.14.2 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá comprometer a leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.15 A Folha de Respostas é o documento oficial para correção dos resultados de cada candidato, que é o responsável pela sua entrega ao fiscal da sala, após concluir a Prova. Por ser pré-identificada, deve ser utilizada com todo o cuidado pelo candidato que não deve amassá-la nem dobrá-la.
- 5.15.1 A Folha de Respostas não será substituída, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- 5.16 O candidato, ao terminar a Prova, deverá proceder conforme as instruções apresentadas pelo fiscal de sala para devolução do Caderno de Provas e da Folha de Respostas, e para saída do estabelecimento de aplicação da Prova.

- 5.17 O gabarito preliminar da Prova Objetiva de Conhecimento será divulgado no endereço eletrônico da Strix Educação - [www.strixeducacao.com.br](http://www.strixeducacao.com.br), no primeiro dia útil após a aplicação da Prova, a partir das 11h00.
- 5.18 Recomenda-se ao candidato só portar, no acesso à sala de Prova, os objetos necessários à realização da mesma. Se assim não o fizer, todos os pertences ficarão colocados sob sua cadeira, ficando a Strix Educação e o CRECI/BA isentos de qualquer responsabilidade sobre perda, dano ou extravio de qualquer objeto.
- 5.18.1 Durante a realização da prova não será permitido ao candidato portar armas nem usar **relógio de qualquer tipo**, objetos eletroeletrônicos (telefones celulares, rádios, mp3, iPod, *tablets*, máquinas calculadoras ou similares, agenda eletrônica, palmtop, pen drive, receptor, gravador, “chaveiro eletrônico” utilizado para realizar transações bancárias, *paggers*), protetores auriculares, boné, chapéu, ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas. O(a) candidato(a) que possuir cabelo longo deverá estar com o mesmo preso, deixando as orelhas à vista.
- 5.18.2 Aparelhos de telefonia celular, tablets, iphone e equivalentes, deverão ter suas baterias retiradas e, ainda assim, não podendo ser portados, nem utilizados pelo candidato durante a realização das provas, seja quando estiver indo ao sanitário ou enquanto permanecer no prédio de realização da Prova, devendo permanecer junto aos demais pertences sob a sua cadeira, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- 5.18.3 Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 5.19 O candidato será **sumariamente eliminado** do Processo Seletivo se:
- lançar mão de meios ilícitos para execução da Prova;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
  - chegar após o fechamento do portão;
  - não comparecer para realizar a prova;
  - deixar em branco a Folha de respostas;
  - ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
  - deixar de assinar a Lista de Presença e a respectiva Folha de Respostas;
  - não devolver a Folha de Respostas mesmo tendo assinado a Lista de Presença;
  - ausentar-se da sala portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;
  - descumprir as instruções contidas no Caderno de Prova e/ou na Folha de respostas;
  - for surpreendido por membro da equipe de aplicação da Prova, seja pela observação, seja pelo uso de detectores de metais, portando ou utilizando aparelhos eletrônicos, conforme apresentado nos itens 5.18.1 e 5.18.2;
  - for flagrado consultando ou portando qualquer documento de consulta, enquanto estiver no prédio de realização da Prova;
  - cujo aparelho celular for acionado(mesmo sendo alarme) enquanto estiver no prédio de realização da prova.

- 5.19.1 Se for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer outro recurso, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos para se submeter ao processo de seleção, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 5.20 O candidato é o único responsável pelo manuseio do Caderno de Prova, pela compreensão das instruções nelas contidas e pela marcação das folhas de respostas, cabendo ao Fiscal apenas orientar sobre os procedimentos de aplicação das provas.
- 5.21 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local e receberá da equipe de coordenação da prova o apoio que for necessário. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ficará impedido de retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Público.
- 5.22 As instruções do Caderno de Prova se incorporam às normas deste Edital.

## **VI. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

- 6.1 As questões Objetivas da Prova de Conhecimento serão corrigidas por processo eletrônico, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão correta.
- 6.2 Não será atribuída pontuação à questão cuja marcação na folha de respostas estiver a lápis ou apresentar dupla marcação ou estiver em branco.
- 6.3 Havendo anulação de qualquer questão objetiva, a prova passará a ter pontuação correspondente à quantidade de questões válidas.
- 6.4 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
- a) obtiver pontuação inferior à 40% no conjunto das questões de Conhecimento Específico, aplicadas para cada cargo, ou
  - b) não tenha atingido, pelo menos, 40% de acerto na Prova Objetiva de Conhecimento; ou
  - c) não tenha obtido pelo menos 40% de acerto na Prova de Língua Portuguesa;
  - d) não pontuar em quaisquer dos conjuntos de questões, conforme o quadro de Prova apresentado.
- 6.5 A Nota Final (Escore Global) do candidato se constituirá do somatório das pontuações obtidas em cada conjunto de questões que compõem a Prova Objetiva de Conhecimento.
- 6.6 O Resultado Final do Processo Seletivo será apresentado em ordem decrescente de Nota Final, após aplicados os critérios de desempate previstos neste Edital, em listas específicas por cargo/localidade.

6.7 A divulgação do Resultado Final será feita nas seguintes listas: uma Relação Geral de Candidatos Habilitados, por cargo/localidade, uma Relação de Candidatos Portadores de Deficiência Habilitados, por cargo/localidade e uma Relação de Candidatos Habilitados pelas cotas, por cargo/localidade, conforme previsto no item 1.3.b.

6.8 O candidato habilitado que não foi classificado dentro do número de vagas estabelecido para cada cargo/localidade, passará a constituir o Quadro Reserva do CRECI- 9a. Região /BA.

6.9 Após a análise dos Recursos interpostos sobre o Resultado Final deste Processo Seletivo Público, serão publicadas novas Listas retificando ou ratificando esse Resultado.

6.9.1 As Listas com o Resultado Final do Processo Seletivo serão publicadas nos sites [www.creciba.org.br](http://www.creciba.org.br) e [www.strixeducacao.com.br](http://www.strixeducacao.com.br).

6.10 O Edital comunicando a publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Público, pós Recurso, será publicado no Diário Oficial da União e em Jornal de grande circulação do Estado da Bahia.

6.11 O candidato deve estar atento às convocações divulgadas pelo CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS da 9ª Região- BAHIA, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

## **VII - DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DESEMPATE**

7.1 Em caso de igualdade de pontos na Nota Final, serão aplicados os seguintes critérios sucessivos de desempate:

- a) maior número de pontos no conjunto das questões de Conhecimento Específico;
- b) maior número de pontos nas questões de Conhecimento de Legislação (quando não for Conhecimento Específico);
- c) maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) maior número de pontos nas questões de Raciocínio Lógico Quantitativo;
- e) maior número de pontos nas questões de Informática (quando não for Conhecimento Específico);
- f) maior idade (considerando dia/mês/ano).

7.1.1 O candidato que for beneficiado no processamento do desempate por critério que considere a idade, deverá apresentar no ato da contratação, a certidão de nascimento para validação do procedimento. Constatada qualquer divergência entre a data informada e a constante na certidão de nascimento, será cancelada a classificação, passando o candidato a ocupar a última posição dentre aqueles entre os quais houve coincidência de Nota Final.

## **VIII - DA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

8.1 Será excluído, sumariamente, do Processo Seletivo Público o candidato que:



- a) deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos como condição para inscrição, conforme detalhado no item II;
- b) não apresentar o Documento de Identidade para acesso à sala de Prova, conforme exigido nesse Edital;
- c) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
- d) for responsável por falsa identificação pessoal
- e) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- f) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da Prova;
- g) for surpreendido em uma das situações citadas nos sub - itens 5.18.2, 5.18.3 e 5.19;
- h) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para realizar a Prova;
- i) não permitir as coletas de digitais; e de assinaturas;
- j) não permitir ser submetido ao detector de metais;
- k) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização da Prova e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, recusando-se a seguir as determinações deste Edital.

## **IX - DOS RECURSOS**

### 9.1 Caberá Recurso sobre:

- a) Indeferimento de Inscrição;
- b) Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Conhecimento;
- c) Resultado Final.

9.1.1 O Recurso deve ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, por petição fundamentada e encaminhada à Strix Educação, Avaliação e Projetos.

9.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **creciba@strixeducacao.com.br** encaminhando o Recurso escaneado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação dos eventos relacionados no item 9.1. O horário limite de recebimento no último dia do prazo é 20h00.

9.3 O Recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e encaminhado conforme modelo abaixo:

<p>Processo Seletivo Público _ CRECI 9ª REGIÃO - Bahia</p> <p>Nome completo do Candidato:</p> <p>Cargo para o qual se candidata:</p> <p>Nº de Inscrição:</p> <p>Nº do Documento de Identidade com o qual se inscreveu:</p> <p>Especificação do objeto do Recurso:</p> <p>(    )Indeferimento de Inscrição</p> <p>(    )Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Conhecimento</p> <p style="text-align: center;">Questão nº.</p>
--

( ) Resultado Final.

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

- 9.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido neste item do Edital.
- 9.5 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do Cronograma do Processo Seletivo Público.
- 9.6 A fase recursal não comporta a apresentação de qualquer novo documento para justificá-la, em razão do que, se apresentado, será desconsiderado quando da análise.
- 9.7 Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fax ou outro meio que não esteja estabelecido neste item IX e seus sub-itens.
- 9.8 Somente será apreciado o Recurso expresso em termos convenientes, que aponte as circunstâncias que o justifique e interposto dentro do prazo previsto.
- 9.9 Após a análise dos Recursos dos gabaritos preliminarmente divulgados, se fará a publicação dos gabaritos definitivos - que poderão estar retificados ou ratificados - processando-se o resultado da Prova Objetiva de Conhecimento.
- 9.10 Em relação ao Recurso da Nota Final, caso haja procedência a solicitação, poderá, eventualmente, ocorrer a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato.
- 9.11 As alterações decorrentes do acatamento dos recursos serão estendidas para todos os candidatos submetidos ao Processo Seletivo Público, independentemente de terem ou não interposto Recurso sobre aquele evento.
- 9.12 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, individualmente a cada solicitante pelo mesmo e-mail utilizado na inscrição, segundo o Cronograma constante do Anexo IV, independente da publicação de relação com a situação de Deferimento ou Indeferimento de cada Recurso interposto.
- 9.13 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso, seja qual for o evento ao qual se refira.
- 9.14 A Banca Examinadora é soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais sobre o gabarito.
- 9.15 Julgados todos os recursos apresentados sobre a Nota Final, havendo qualquer alteração, será republicado o Resultado Final do Processo Seletivo Público. Não havendo qualquer alteração, se Ratificará o Resultado, não cabendo recursos adicionais.

- 9.16 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
  - b) fora do prazo estabelecido;
  - c) sem fundamentação lógica e consistente;
  - d) com argumentação idêntica a outros recursos;
  - e) com argumentação referente a eventos relacionados a outros candidatos;
  - f) sem assinatura do requerente;
  - g) que não se refira especificamente a um dos eventos citados.

## **X- DA ADMISSÃO**

- 10.1 Os candidatos habilitados serão convocados para admissão obedecendo à rigorosa ordem classificatória por cargo/localidade, publicada no Diário Oficial da União - DOU.
- 10.2 A convocação para admissão será feita por meio de Edital publicado em Jornal de grande circulação no Estado e, simultaneamente, nos sites [www.creciba.org.br](http://www.creciba.org.br) e [www.strixeducacao.com.br](http://www.strixeducacao.com.br).
- 10.3 O CRECI - 9ª Região/BA reserva-se ao direito de proceder às admissões, em número que atenda ao quadro de vagas divulgado e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público que é de dois anos, prorrogável por igual período.
- 10.4 Não caberá Recurso pelo fato de o candidato não tomar conhecimento da publicação do Edital de Convocação.
- 10.5 Não haverá, em hipótese alguma, segunda convocação de um mesmo candidato, por qualquer que seja o motivo.
- 10.6 O ato de admissão do candidato habilitado e convocado está condicionado à realização prévia de Exame Médico Admissional, e a apresentação dos documentos especificados no item 10.7, deste Edital. A apresentação dos documentos deverá ser feita na sede do CRECI-9a. Região- Bahia, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação de cada edital de convocação.
- 10.6.1 O Exame Médico Admissional será realizado com base nas atividades inerentes ao cargo ao qual o candidato concorre, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, e será regulamentado em Edital próprio para os convocados para admissão.
- 10.6.1.1 O Exame Médico Admissional, que tem caráter eliminatório para efeito de admissão, é soberano e a ele não caberá qualquer recurso.
- 10.7 Somente será admitido o candidato que for julgado no Exame Médico Admissional apto física e mentalmente para o exercício do cargo, e que apresentar os seguintes documentos, comprobatórios dos requisitos de Inscrição:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Cédula de Identidade - RG ou RNE;
- e) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 24 anos;
- i) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 06 (seis) anos de idade;
- j) Comprovante de frequência escolar de filhos com idades entre 06 e 14 anos;
- k) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal;
- l) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- m) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- n) 1 foto 3x4 atual e colorida;
- o) Comprovante de residência;
- p) Carteira de Habilitação para os cargos que a exigem como pré-requisito;
- q) Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento (se for casado) ou Casamento com Averbação (se for separado judicialmente);
- r) Registro no respectivo Conselho de Classe (se houver) e respectivo comprovante de regularidade fiscal;
- s) Certidão de Antecedente Criminal;
- t) Declaração Negativa de Não Acúmulo de Cargos Públicos.
- u) Outros documentos que o CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS- 9a. REGIÃO BAHIA julgar necessários e publicar no edital respectivo.

10.7.1 Todos os documentos acima serão apresentados acompanhados de uma cópia, legível e sem rasuras, que será autenticada no ato. Não serão aceitos protocolos de solicitação de qualquer documento, nem recibo ou guia de pagamento de 2a. via. Da mesma forma, não será aceita a complementação da documentação em data diferente daquela que foi estabelecida.

10.8 O não comparecimento do candidato convocado para realização do Exame Médico Admissional ou para a entrega da documentação exigida, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Público.

10.9 O candidato convocado para admissão poderá desistir da vaga, o que será formalizado mediante Termo de Desistência Definitiva protocolado junto ao CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS- 9ª REGIÃO BAHIA, até o 5º (quinto) (até às 20h00) anterior à data da posse.

## **XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

11.2 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

11.3 O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de dois anos, contados da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CRECI- 9ª Região- Bahia.

11.4 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará a obrigatoriedade de sua admissão imediata pelo CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS- 9ª REGIÃO BAHIA.

11.5 O candidato obriga-se a manter atualizado junto ao CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS- 9ª REGIÃO BAHIA, seus dados de cadastro, especialmente o endereço para correspondência e o e-mail, após a publicação do Resultado Final.

11.6 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

11.7 Os candidatos habilitados neste Processo Seletivo Público e convocados serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por meio da assinatura de contrato de trabalho por período experimental de 90 (noventa) dias, após o qual se fará uma avaliação de desempenho, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no Quadro de Pessoal do Conselho, em conformidade com a CLT.

11.8 O candidato que não comprovar, com documento idôneo, os Pré Requisitos exigidos para esse Processo Seletivo, perderá, automaticamente, o direito à vaga.

11.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a realização da Prova, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado nos sites [www.strixeducacao.com.br](http://www.strixeducacao.com.br) e [www.creciba.org.br](http://www.creciba.org.br)

- 11.10 As datas apresentadas no Anexo IV – Cronograma, poderão ser alteradas em função de necessidades operacionais do Processo Seletivo desde que divulgadas com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas do evento que lhe disser respeito.
- 11.11 Todo o material relativo ao presente Processo Seletivo Público será incinerado 120 dias, contados após a sua homologação, ficando, entretanto gravado em meio magnético os dados cadastrais dos candidatos e os resultados do Processo Seletivo.
- 11.12 Caberá ao Presidente do CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – 9ª REGIÃO/BAHIA a homologação do resultado do Processo Seletivo.
- 11.13 Os candidatos habilitados neste Processo Seletivo Público, e não convocados para admissão, constituirão o Quadro de Reserva deste CONSELHO.
- 11.14 O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 9ª REGIÃO BAHIA se exime de responsabilidade sobre qualquer tipo de despesa realizada pelo candidato para se submeter a esse processo de seleção.
- 11.15 Os casos omissos serão julgados pelo CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS- 9ª REGIÃO BAHIA, ouvida a Comissão de Seleção do CRECI 9ª Região/BA e a Strix Educação.

Salvador, 08 de agosto de 2014.

Dr. Samuel Arthur Prado  
Presidente do CRECI-BA 9ª REGIÃO

## ANEXO I

### LOCAIS DE APLICAÇÃO DA PROVA/ DELEGACIAS /POLOS

DELEGACIAS/POLOS	CANDIDATOS INSCRITOS POR CARGO/DELEGACIA
SALVADOR	PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO (PFIS) - Nível Pleno PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) –TI - Nível Pleno PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) – Nível Especializado PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSAD) - Nível Auxiliar – MOTORISTA
BARREIRAS	PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSAD) – Nível Auxiliar para <ul style="list-style-type: none"><li>• Delegacia de Barreiras</li></ul>
FEIRA DE SANTANA	PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSAD) - Nível Auxiliar para <ul style="list-style-type: none"><li>• Delegacia de Alagoinhas</li><li>• Delegacia de Feira de Santana</li><li>• Delegacia de Santo Antônio de Jesus</li></ul>
ITABUNA	PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSAD) - Nível Auxiliar para <ul style="list-style-type: none"><li>• Delegacia de Ilhéus</li><li>• Delegacia de Itabuna</li></ul>
JUAZEIRO	PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSAD) - Nível Auxiliar para <ul style="list-style-type: none"><li>• Delegacia de Juazeiro</li></ul>
TEIXEIRA DE FREITAS	PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSAD) - Nível Auxiliar para <ul style="list-style-type: none"><li>• Delegacia de Teixeira de Freitas</li><li>• Delegacia de Porto Seguro</li></ul>
VITÓRIA DA CONQUISTA	PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSAD) - Nível Auxiliar para <ul style="list-style-type: none"><li>• Delegacia de Vitória da Conquista</li></ul>

## **ANEXO II**

### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

#### **PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO (PFIS) - Nível Pleno**

- Executar as atividades pertinentes aos serviços de fiscalização da profissão do corretor de imóveis, tendo em vista o aperfeiçoamento da fiscalização da profissão e o funcionamento do CRECI.
- Manter contatos com órgãos públicos e entidades representativas da comunidade visando a manutenção de uma boa imagem do Conselho.
- Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados à fiscalização da profissão.
- Orientar a elaboração de programas de pesquisa e atualização de novos procedimentos para as atividades de fiscalização, bem como, desenvolver projetos voltados para a melhoria da qualidade dos serviços.
- Constatar o ilícito disciplinar, ainda que fora da sede do estabelecimento do infrator.
- Lavrar auto de infração, constatação e notificação.
- Elaborar relatórios de fiscalização para avaliação e controle de resultados.
- Operar computadores executando os aplicativos de editores de texto e planilhas eletrônicas.
- Utilizar tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet.
- Realizar viagens, dirigindo veículo do CRECI sempre que necessário.
- Executar demais atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários - PCS.

#### **PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) T I - Nível Pleno**

- Executar serviços de suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo montagens, reparos e configurações de equipamentos, e na utilização de hardwares e softwares disponíveis.
- Manter-se informado sobre as normas gerais do Sistema COFECI/CRECI e as específicas de sua área.
- Orientar e oferecer meios que facilitem a aplicação uniforme e eficiente das normas utilizadas na execução dos serviços relativos à sua área de atuação.
- Avaliar novas técnicas e identificar a necessidade de atualização e de desenvolvimento de softwares de apoio.
- Executar outras atividades correlatas.
- Executar demais atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários - PCS.

#### **PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) - Nível Especializado**

- Organizar o arquivo de documentos, cartas, ofícios, memorandos, entre outros utilizados na área de atuação.
- Coletar dados para a elaboração de documentos e relatórios das diversas atividades do CRECI/BA.
- Redigir correspondências e elaborar documentos com a finalidade de obter e/ou presar informações e subsidiar a tomada de decisões superiores.



- Organizar processos, verificando os documentos necessários à sua composição e efetuando o registro.
- Executar tarefas de pagamentos, recebimento e cobranças, cálculos de multas e juros, e outros.
- Executar trabalhos de tesouraria.
- Executar trabalhos administrativos do Conselho.
- Executar demais atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários - PCS.

**PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSDA) - Nível Auxiliar**

- Recepcionar visitantes, corretores de imóveis e fornecedores.
- Realizar o controle de entrada e saída de correspondências.
- Prestar atendimento ao público, em geral, caso seja necessário, encaminhando às unidades organizacionais e/ou pessoas solicitadas.
- Realizar ligações telefônicas locais e interurbanas, atendendo e anotando pedidos de usuários, manipulando mesas de ligações locais e interurbanas, efetuando as conexões e os registros necessários, a fim de estabelecer a comunicação desejada.
- Controlar a realização das ligações telefônicas, preparando relatórios estatísticos a fim de subsidiar os usuários e dirigentes do CRECI/BA.
- Orientar e prestar informações aos empregados e ao público em geral, sobre os números de telefones e/ou ramais, códigos de serviços, consultando relações, cadastros e outras fontes apropriadas.
- Executar trabalhos administrativos do Conselho.
- Executar demais atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários – PCS

**PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSDA) - Nível Auxiliar – Função inicial Motorista**

- Desenvolver atividades de condução de veículos do CRECI 9ª Região no Estado da Bahia.
- Desenvolver atividades de manutenção e conservação dos veículos do CRECI 9ª Região- BAHIA.
- Transportar autoridades, dirigentes e pessoas autorizadas, exclusivamente em serviço.
- Transportar materiais quando devidamente solicitado e autorizado.
- Realizar serviços externos quando devidamente solicitados e autorizados pela governança do Conselho.
- Executar demais atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários - PCS

## **ANEXO III**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **CARGO: PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO (PFIS) - Nível Pleno**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos, Ortografia vigente no Brasil. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. (Figuras de sintaxe.) Oração, período e frase. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Elementos constituintes da oração: agente, adjuntos e complementos. Sintaxe de colocação, concordância e regência. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

RACIOCÍNIO LÓGICO: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios.. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal que envolva: FUNÇÕES E EQUAÇÕES - números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Equações de 1<sup>o</sup> e 2<sup>o</sup> graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Progressão aritmética e progressão geométrica. PROBABILIDADE - contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. MATRIZES, determinantes e sistemas lineares. GEOMETRIA no plano e no espaço.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Componentes de hardware e software de computadores. Ambiente Windows (versões 7 e 8): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 365): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, SkyDrive, OneNote. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais. aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.). Arquivamento de registros informatizados, procedimentos de segurança e backup.

## **LEGISLAÇÃO (CONHECIMENTO ESPECÍFICO)**

Lei Federal nº 6.530/78, que dá nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplina o funcionamento de seus órgãos de fiscalização e dá outras providências. Lei nº 10.795/03, que altera os artigos 11 e 16, da Lei nº 6.530/78. Decreto Federal nº 81.871/78, que regulamenta a Lei nº 6.530/78. Resolução COFECI nº 146/82. Resolução COFECI nº 326/92. Resolução COFECI nº 327/92. Resolução COFECI nº 1.065/2007. Código Civil Brasileiro: artigos 772 à 729.

## **CARGO: PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) T I - Nível Pleno**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos, Ortografia vigente no Brasil. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. (Figuras de sintaxe.) Oração, período e frase. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Elementos constituintes da oração: agente, adjuntos e complementos. Sintaxe de colocação, concordância e regência. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

RACIOCÍNIO LÓGICO: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal que envolva: FUNÇÕES E EQUAÇÕES - números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Equações de 1º e 2º grau. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Progressão aritmética e progressão geométrica. PROBABILIDADE - contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. MATRIZES, determinantes e sistemas lineares. GEOMETRIA no plano e no espaço.

## **LEGISLAÇÃO**

Lei Federal nº 6.530/78, que dá nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplina o funcionamento de seus órgãos de fiscalização e dá outras providências. Lei nº 10.795/03, que altera os artigos 11 e 16, da Lei nº 6.530/78. Decreto Federal nº 81.871/78, que regulamenta a Lei nº 6.530/78. Resolução COFECI nº 146/82. Resolução COFECI nº 326/92. Resolução COFECI nº 327/92. Resolução COFECI nº 1.065/2007. Código Civil Brasileiro: artigos 772 à 729.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO)**

Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7 e 8): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 365): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, SkyDrive, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e de rotinas de backup, em servidores de rede. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral, e de rede locais e remotas. Redes e protocolos (TCP/IP). Confeção do cabeamento de rede em geral.

## **CARGOS: PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSDA) - Nível Administrativo PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PSTE) - Nível Especializado**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos, Ortografia vigente no Brasil. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. (Figuras de sintaxe.) Oração, período e frase. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Elementos constituintes da oração: agente, adjuntos e complementos. Sintaxe de colocação, concordância e regência. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa) Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

RACIOCÍNIO LÓGICO: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal que envolva: Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. Sistema legal de medidas. Razões e proporções; divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem; juros simples. Equações do 1º e 2º graus. Resolução de problemas.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7 e 8): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 365): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, SkyDrive. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet Programas de navegação: Microsoft Internet

Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais. Aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.). Arquivamento de registros informatizados, procedimentos de segurança e backup. Noções sobre componentes de hardware e software de computadores.

### **LEGISLAÇÃO**

Lei Federal nº 6.530/78, que dá nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplina o funcionamento de seus órgãos de fiscalização e dá outras providências. Lei nº 10.795/03, que altera os artigos 11 e 16, da Lei nº 6.530/78. Decreto Federal nº 81.871/78, que regulamenta a Lei nº 6.530/78. Resolução COFECI nº 146/82. Resolução COFECI nº 326/92. Resolução COFECI nº 327/92. Resolução COFECI nº 1.065/2007. Código Civil Brasileiro: artigos 772 à 729.

### **ROTINAS ADMINISTRATIVAS (CONHECIMENTO ESPECÍFICO )**

Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Equipamentos telefônicos: siglas e operação. Rotinas administrativas e de escritório. Recepção e Atendimento de pessoas. Controle de recepção e expedição de correspondências. Noções de cadastro e arquivamento de documentos. Operacionalização e funcionamento de máquinas copiadoras e de aparelhos de fax. Técnica de redação de documentos oficiais. Definição, finalidade, forma e estrutura de: Ofício, Carta, Circular, Memorando e Requerimento. Emprego dos Pronomes de Tratamento.

Noções de administração pública. Noções sobre funcionamento de bancos e cartórios.

Noções de administração de materiais e almoxarifado. Ética e sigilo profissional.

### **CARGO: PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (PSDA) - Nível Auxiliar - MOTORISTA**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos, Ortografia vigente no Brasil. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. (Figuras de sintaxe.) Oração, período e frase. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Elementos constituintes da oração: agente, adjuntos e complementos. Sintaxe de colocação, concordância e regência. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa) Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Emprego dos Pronomes de tratamento.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

RACIOCÍNIO LÓGICO: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal que envolva: Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. Sistema legal de medidas. Razões e proporções; divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem; juros simples. Equações do 1º e 2º graus. Resolução de problemas.

### **CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO/DIREÇÃO DEFENSIVA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO)**

Novo Código Nacional de Trânsito abrangendo: administração de trânsito, regras gerais para direção de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, troca de óleo, bomba d'água, circuito elétrico etc e encaminhamento aos serviços especializados, quando for o caso. Direção Defensiva.

## ANEXO IV

### CRONOGRAMA

Eventos	Datas/Prazos	Responsável
Publicação do Edital	12/08/2014	CONSELHO
Período de Inscrição	<b>12/08 à 08/09/2014</b>	Strix
Encaminhamento dos Laudos Médicos	12/08 à 09/09/2014	Candidatos
Publicação da relação de inscrições de candidatos portadores de deficiência e optantes pelas cotas	12/09/2014	Strix
Publicação das inscrições Indeferidas no site da Strix Educação	12/09/2014	Strix
Interposição de recurso do Indeferimento da inscrição	15/09/2014	Candidatos
Divulgação das Inscrições homologadas	19/09/2014	Strix
Publicação do Edital de Convocação para realização da prova objetiva	24/09/2014	CONSELHO
Divulgação dos Locais da Prova Objetiva	24/09/2014	Strix
<b>Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimento</b>	<b>28/09/2014</b>	Strix
Publicação do gabarito preliminar da Prova Objetiva de Conhecimento	29/09/2014	Strix
Interposição de Recurso do gabarito da Prova Objetiva	30 /09/2014	Candidatos
Publicação do gabarito definitivo da Prova Objetiva de Conhecimento e encaminhamento dos pareceres do Recurso impetrado sobre o Gabarito	10/10/2014	Strix
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva de Conhecimento e da Classificação dos Candidatos no Concurso	15/10/2014	Strix
Interposição de Recurso do Resultado Final da Prova Objetiva de Conhecimento e da Classificação dos Candidatos	16 e 17/10/2014	Candidatos
Encaminhamento dos pareceres do Recurso impetrado sobre a Classificação Final	23/10/2014	Strix
Publicação da Classificação Final do Processo Seletivo Público. - pós Recurso	<b>24/10/2014</b>	CONSELHO Strix
Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Público.	24/10/2014	CONSELHO
Publicação do Edital de Convocação para Admissão	<b>24/10/2014</b>	CONSELHO