



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 03/10

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

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

1. DAS VAGAS DE EMPREGO

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

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

CARGO/UNIDADE	LOCAL DE TRABALHO	VAGAS	SALÁRIO	REQUISITOS
Profissional de Suporte Técnico PSTE Nível Senior Depto. de Informática	Sede	01	S/45 R\$ 3.601,86	Ensino superior, com habilitação técnica específica na área de Tecnologia da Informação; experiência de 2 (dois) anos

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

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

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

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

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

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

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - São condições para inscrição ao Processo Seletivo:



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

2.1.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

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

2.2 - As inscrições serão realizadas sem pagamento de qualquer taxa, no período de 22 de fevereiro de 2010 a 12 de março de 2010, mediante protocolo do formulário de inscrição disponibilizado em anexo a este Edital (ANEXO IV), na Sede do CRECI (rua Pamplona, 1200-SP), devidamente preenchido e acompanhado de cópia simples da carteira de identidade e do CPF, no horário das 09h00/12h00 e 13h00/17h00.

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

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

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

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

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

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

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 - O Processo Seletivo constará de duas fases:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

4. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

5.1.2 - tiver maior idade.

6. DOS RECURSOS

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

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

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

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

6.2 - Recursos protocolizados fora do prazo estabelecido serão desconsiderados.

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

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

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

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

7. DA ADMISSÃO

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

9.6 - Resumo do presente Edital foi publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo do dia 13 de fevereiro, sessão I, página 172.

São Paulo, 18 de fevereiro de 2010.
Diretoria do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 2ª Região



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

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/10
ANEXO I

PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Acento tônico. Crase. Trema. Pontuação. Abreviaturas e siglas. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afim / a fim). Classificação das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras - elementos mórficos. Processo de formação das palavras: derivação, composição (justaposição e aglutinação), abreviação ou redução, parassíntese, onomatopéia e hibridismo. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto - Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. - Alfabeto fonológico. Ortoépia. Prosódia. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem - Expressões idiomáticas. Vícios de linguagem. Funções da linguagem. Versificação. Estilo individual-estilo de época. - Interpretação de texto. Literatura.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Levantamento das necessidades e definição dos requisitos do sistema, elaboração de um modelo conceitual do sistema, protótipos e modelagem de dados, definição de cronogramas, desenvolvimento, testes, implantação e coordenação.

Sistemas operacionais: conceitos básicos de operação e configuração do MS Windows XP Pro , Windows Server e Linux.

Aplicativos: Office (Word, Excell, Power Point e Access), Photoshop e Corel Draw.

Modelagem de dados: conceitos UML de modelagem para desenvolvimento de sistemas.

Banco de dados: projeto de modelagem de dados, criação de banco de dados, tabelas, índices, chaves primárias, relacionamentos e implantação; comandos de pesquisa, inclusão, exclusão e alteração de registros de um banco de dados; engenharia reversa para importação de bases de dados; definição e criação de triggers e stored procedures (procedimentos armazenados); criação de índices para acelerar as pesquisas e torná-las mais precisas; comandos para criar regras de validação; execução, confirmação, gerenciamento e cancelamento de transações; funções.

Linguagem de programação: lógica de programação; conceitos sobre linguagem de programação orientada a objeto.

Ferramentas de desenvolvimento: Delphi, Visual Basic, Visual Studio.NET, ASP, Javascript, componentes ActiveX e UML.



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

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/10
ANEXO II

PROVA ORAL/PRÁTICA

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

1. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

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

2. FLUÊNCIA VERBAL

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

3. CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA DA ÁREA DE ATUAÇÃO

A vivência de áreas correlatas deverá ser avaliada de maneira positiva; serão verificadas as habilidades básicas de organização do candidato no cotidiano, bem como no uso da informática.

4. ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS

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

5. HABILIDADE PARA NEGOCIAÇÃO

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



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

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/10
ANEXO III
ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

Ao PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO, de NÍVEL SENIOR, compete desempenhar as seguintes atividades (dados extraídos do site www.crecisp.gov.br, na página "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"):

01. Coordenar a realização de pesquisa em organizações que utilizam sistemas similares aos do CRECI/SP, visando subsidiar/aprimorar os existentes;
02. Processar o resultado das rotinas operacionais das unidades operacionais, providenciando as ações imediatas requeridas para correção de falhas encontradas e para aperfeiçoamento do serviço;
03. Orientar a elaboração de programas de pesquisa e atualização de novos procedimentos, bem como desenvolver projetos voltados para a melhoria da qualidade dos serviços;
04. Participar de avaliação dos ambientes alvos de processamento das soluções de informática;
05. Executar a avaliação e controle de software e hardware, coletando dados, comparando com parâmetros definidos, efetuando correções quando necessário, visando otimizar a utilização dos recursos;
06. Analisar novas tecnologias para implementação e definição de critérios de seleção e avaliação de softwares;
07. Dimensionar recursos de software e hardware que serão utilizados no CRECI/SP;
08. Controlar os procedimentos de produção de serviços, visando manter o desenvolvimento das atividades dentro dos padrões e normas previamente estabelecidos;
09. Definir necessidade de emprego de novas tecnologias ou sistemas de apoio, executando levantamento interno de dificuldades e possíveis melhorias, visando garantir rapidez, exatidão e segurança dos processamentos;
10. Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade ao CRECI/SP, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição;
11. Garantir a especificação e avaliação de hardware e software que melhor atendam as necessidades do ambiente;
12. Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas;
13. Executar atividades de especificação de softwares, planejamento, assistência à instalação e documentação de instalação, verificando se estão de acordo com as especificações do fornecedor ou da área solicitante;
14. Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes;
15. Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes;
16. Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados;
17. Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, tais como senhas, eliminação de drives entre outros;
18. Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados;
19. Definir e implantar procedimentos de segurança de acesso a Banco de Dados de acordo com a política de segurança do CRECI/SP, visando a utilização correta de informações;
20. Participar, em conjunto com a equipe de desenvolvimento, do processo de avaliação dos ambientes alvos de processamento das soluções de informática;
21. Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem;
22. Projetar, implantar e manter os bancos de dados nos diversos ambientes operacionais do CRECI/SP, visando obter a melhor estrutura de armazenamento das informações;
23. Definir e implantar procedimentos de recuperação (backup, recovery) em casos de falhas dos sistemas, visando prover a integridade física e lógica do banco de dados e a disponibilização dos dados;
24. Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados;
25. Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos;
26. Garantir padrões de instalação, manutenção e segurança dos ambientes operacionais;
27. Definir as prioridades dos serviços a serem executados, de acordo com as orientações recebidas, e prestar informações sobre a situação dos serviços, visando cumprir prazos estabelecidos;
28. Documentar o processo de atuação, confeccionando manuais, normas e/ou procedimentos, bem como palestras e cursos, visando desenvolver, aperfeiçoar e divulgar técnicas e orientações aos usuários;
29. Gerar periodicamente para a chefia imediata, relatórios estatísticos / gerenciais de problemas, crescimento na utilização de recursos, a fim de subsidiar tomada de decisão;



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

30. Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e recursos de transmissão de dados, executando os procedimentos de operação dentro dos padrões estabelecidos;
31. Colocar em funcionamento todos os equipamentos de comunicação de dados, verificando previamente se as condições de segurança e de apoio são adequadas;
32. Identificar problemas na rede de teleinformática, detectando os defeitos, providenciando a visita da assistência técnica e auxiliando na manutenção;
33. Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas;
34. Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos;
35. Participar da especificação das tecnologias adequadas à solução dos sistemas a serem desenvolvidos;
36. Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização de recursos humanos e materiais disponíveis e
37. Executar outras atividades correlatas.



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

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/10

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
ANEXO IV

VER O EDITAL DO CONCURSO

ANEXOS I, II, III

Cargo: Profissional de Suporte Técnico - PSTE - Nível: Senior - Padrão: S/45
Local de trabalho: cidade de São Paulo/SP

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

DECLARAÇÃO

EU, _____,
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS E EFEITOS QUE POSSUO OS PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS NO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 03/10, AFIXADO NA SEDE DO CRECI E
DISPONIBILIZADO NO SITE www.crecisp.gov.br, DO QUAL TOMEI CIÊNCIA, ACEITANDO
INTEGRALMENTE OS SEUS TERMOS, RESPONSABILIZANDO-ME, AINDA, PELOS DADOS
CONTIDOS NESTA FICHA DE INSCRIÇÃO.

São Paulo, de de 2010

assinatura