

## PORTARIA Nº 053 DE 27 DE MARÇO DE 2017.

Altera o Normativo de Pessoal que trata dos Cargos de Livre Provimento para o CRECI da 1ª Região/RJ.

O Presidente do Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI da 1ª Região/RJ, no exercício regular de suas atribuições legais e regimentais;


Considerando a necessidade do CRECI da 1ª Região/RJ e da Coordenadoria de Fiscalização em melhorar os seus processos de trabalho, internos e externos;

### RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Normativo de Pessoal – CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO, a nomenclatura da função de confiança ora chamada de **Inspetor de Equipe de Fiscalização** passa a ser **Chefe de Equipe de Fiscalização** e respectivo valor de gratificação conforme páginas de 3 a 17 (Anexos I, II e III).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de 02/03/2017.

Dê-se ciência e cumpra-se.

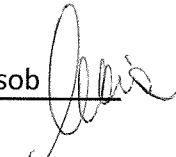


**MANOEL DA SILVEIRA MAIA**  
Presidente

## EDITAL N° 001/2015

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 1ª. REGIÃO – CRECI/RJ, em estrita obediência aos ditames legais da Portaria n° 040/2015, torna público aos interessados que no período compreendido das 9 (nove) horas do dia 29/01/2015 (vinte e nove de janeiro de dois mil e quinze) às 18 (dezoito) horas do dia 13/02/2015 (treze de fevereiro de dois mil e quinze) estará aberto o prazo para a realização da inscrição para o processo de progressão vertical que deverá ocorrer via internet por meio de link “<http://creci-rj.gov.br/inscricao>” para concorrer às vagas abertas para (a) cargo PST – Faixa “B” (1) vaga, devendo o candidato ser ocupante do cargo PST na Faixa “A”; (b) 3 (três) vagas para o cargo PST – Faixa “C”, devendo o candidato ser ocupante do cargo PST na Faixa “B”; e (c) 2 (duas) vagas para o cargo PFI – Faixa “B”, devendo o candidato ser ocupante do cargo PFI – Faixa “A” da Tabela Salarial do Plano de Cargos e Salários - PCS.

1. A data da avaliação será realizada no dia 26/02/2015 (vinte e seis de fevereiro de dois mil e quinze), das 09h30 às 13h30, no auditório deste Conselho que será aberto às 09:00hs e iniciada a avaliação impreterivelmente às 09:30hs.
2. Não poderá participar do processo de progressão vertical o colaborador que esteja incluído em qualquer dos itens descritos a seguir, registrados nos últimos 12 (doze) meses contados a partir da data da Portaria n° 040/2015 que autoriza a abertura do processo de Progressão Vertical:
  - 2.1. Tenha sido punido, por escrito;
  - 2.2. Tenha estado em gozo de benefício pelo INSS, em período igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, exceto nos casos de acidente do trabalho, doenças ocupacionais e/ou licença maternidade;
  - 2.3. Tenha tido qualquer modalidade de suspensão de contrato de trabalho;
  - 2.4. Tenha tido o registro de faltas ou atrasos equivalentes a 20 horas ou mais não abonados.
3. Iniciada a avaliação não será mais permitido o acesso de qualquer candidato no local da prova.
4. O candidato somente poderá entregar a prova após ter decorrido 01 (uma) hora, sob



prova.

4. O candidato somente poderá entregar a prova após ter decorrido 01 (uma) hora, sob pena de ser anulada a sua avaliação computando-se zero.
5. O candidato receberá um caderno de provas contendo todas as instruções que deverão ser respeitadas, sob pena de ser anulada a prova.
6. Não será permitida consulta e terá sua prova anulada o candidato que, durante a sua realização: a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas; b) utilizar-se de livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro examinando; c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira.
7. Em caso de empate na classificação geral, serão utilizados os seguintes critérios, prioritariamente, na ordem a seguir:
  - 7.1. Maior tempo efetivo no CRECI da 1ª Região/RJ, considerando anos, meses e dias, tendo como referência a data de contratação.
  - 7.2. Idade, considerando anos, meses e dias.
8. A Empresa Véli Soluções em RH é soberana em suas decisões sobre os recursos que julgar.
9. As decisões sobre os julgamentos de eventuais recursos, que deverá ser interposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a avaliação e somente conterão fundamentação quando para negarem provimento aos respectivos recursos. Caso seja provido o recurso, a Empresa Véli Soluções em RH apenas indicará a alternativa correta, substituindo a anterior.
10. Após o julgamento dos recursos, haverá a homologação e divulgação do gabarito definitivo.
11. A data de divulgação dos resultados ocorrerá no dia 09/03/2015, sendo publicado

12. O Conteúdo programático no Anexo 1 é parte integrante do presente Edital e será aplicada uma única prova com 16 (dezesesseis) questões objetivas elaboradas com foco nas atividades desenvolvidas de forma rotineira no Regional, com valor de 0,5 (zero vírgula cinco), totalizando 8,0 (oito) pontos e 01 (uma) questão de "Estudo de Caso" para análise e tomada de decisão quanto alternativa indicada para o caso com o valor de 2,0 (dois) pontos, totalizando ao final "NOTA 10".
13. Para efeito de aprovação no processo de progressão vertical, o candidato deverá obter nota mínima de 7 (sete) pontos, equivalente a 70% da pontuação máxima admitida.
- 13.1. O(s) empregado(s) que obtiver(em) nota mínima igual ou maior que 7,00 (sete, sem possibilidade de arredondamento) será(ão) classificado(s) em ordem decrescente para ocupar(em) a vaga aprovada.
14. Os Casos omissos poderão ser apreciados pela Empresa Véli Soluções em RH.

Rio de Janeiro, 27 de janeiro de 2015.



**MANOEL DA SILVEIRA MAIA**

**PRESIDENTE**

## ANEXO - Concurso Interno do CRECI/RJ

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CARGO PST – FAIXA “B”

➤ **Conhecimentos de Língua Portuguesa:**

Interpretação de textos de diferentes gêneros. Funções da linguagem. Fato / Opinião. Estrutura das palavras. Formação de palavras. Divisão silábica. Acentuação das palavras (de acordo com as mudanças ocorridas no Novo Acordo Ortográfico). Ortografia. Emprego do hífen (de acordo com as mudanças ocorridas no Novo Acordo). Morfologia (apresentação das classes morfológicas). Morfologia: artigo, pronome, numeral, adjetivo, advérbio. Plural dos substantivos compostos. Substantivos que mudam de significado ao mudarem de gênero. Concordância Nominal.

➤ **Conhecimentos de Informática:**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, etc). Sistemas operacionais: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

➤ **Conhecimentos específicos:**

Atendimento ao público; técnicas de administração e rotinas administrativas; técnicas de organização e controle; organização de documentos virtuais e arquivos físicos em geral; relatórios em geral; elaboração de ofícios, memorandos e afins; noções básicas de orçamento e compras.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CARGO PST – FAIXA “C”

➤ **Conhecimentos de Língua Portuguesa:**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textuais. Modos de organização do discurso: narrativo, descritivo e dissertativo/argumentativo. Fato e opinião; tese e argumento. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos; polissemia; conotação e denotação; sentido figurado. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão, emprego dos tempos e modos verbais; vozes do verbo. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências, semântico estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação e redação oficial.

➤ **Conhecimentos de Informática:**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, etc). Sistemas operacionais: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de

organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

➤ **Conhecimentos específicos:**

Atendimento ao público; técnicas de administração e rotinas administrativas; técnicas de organização e controle; organização de documentos virtuais e arquivos físicos em geral; relatórios em geral; elaboração de ofícios, memorandos e afins; noções básicas de orçamento e compras.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CARGO PFI – FAIXA “B”**

➤ **Conhecimentos de Língua Portuguesa:**

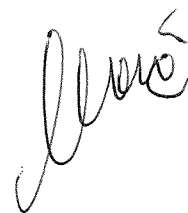
Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textuais. Modos de organização do discurso: narrativo, descritivo e dissertativo/argumentativo. Fato e opinião; tese e argumento. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos; polissemia; conotação e denotação; sentido figurado. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão, emprego dos tempos e modos verbais; vozes do verbo. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências, semântico estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação e redação oficial.

➤ **Conhecimentos de Informática:**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. Sistemas operacionais android. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

➤ **Conhecimentos específicos:**

Atendimento ao público; técnicas de organização e controle; organização de documentos virtuais e arquivos físicos em geral; relatórios em geral; Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão (Lei 6530/78, Decreto 81871/78, Resolução 146/82, Resolução 326/92, 327/92 e 574/98 **(Revogada pela Resolução 1.126/09 – Regimento do CRECI)**).



organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

➤ **Conhecimentos específicos:**

Atendimento ao público; técnicas de administração e rotinas administrativas; técnicas de organização e controle; organização de documentos virtuais e arquivos físicos em geral; relatórios em geral; elaboração de ofícios, memorandos e afins; noções básicas de orçamento e compras.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CARGO PFI – FAIXA “B”**

➤ **Conhecimentos de Língua Portuguesa:**

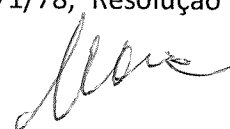
Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textuais. Modos de organização do discurso: narrativo, descritivo e dissertativo/argumentativo. Fato e opinião; tese e argumento. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos; polissemia; conotação e denotação; sentido figurado. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão, emprego dos tempos e modos verbais; vozes do verbo. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências, semântico estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação e redação oficial.

➤ **Conhecimentos de Informática:**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. Sistemas operacionais android. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

➤ **Conhecimentos específicos:**

Atendimento ao público; técnicas de organização e controle; organização de documentos virtuais e arquivos físicos em geral; relatórios em geral; Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão (Lei 6530/78, Decreto 81871/78, Resolução 146/82, Resolução 326/92, 327/92 e 574/98 – Regimento do CRECI).



## COMUNICADO – N.º 002

Fica transferida para o dia **10/04/2015** a aplicação da prova do primeiro processo de progressão vertical instituído pela Portaria n.º 040/2015 e o dia **20/04/2015** para divulgação do resultado final, os demais, como local e hora permanecem inalterados.

Rio de Janeiro, 11 de fevereiro de 2015.



Manoel da Silveira Maia

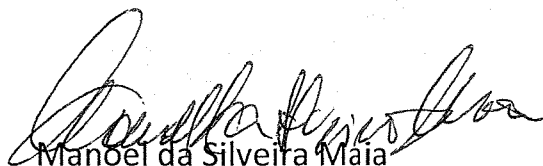
Presidente



## COMUNICADO – N.º 001

Embora a regra consista na contagem de atrasos/faltas ao trabalho sem justificativa, advertências por escrito e suspensões como impedimento para participação no processo de progressão vertical, fica estabelecido que os eventos acima ocorridos até 18/01/2015 contados de 01/02/2014, não serão aplicados, **excepcionalmente**, para o processo de progressão vertical instituído pela Portaria 040/2015. Para os próximos processos que ocorrerem a partir de 19/01/2015 serão considerados os eventos mencionados acima na referência a ser definida na época.

Rio de Janeiro, 11 de fevereiro de 2015.



Manoel da Silveira Maia

Presidente

## COMUNICADO – N.º 002

Fica transferida para o dia **10/04/2015** a aplicação da prova do primeiro processo de progressão vertical instituído pela Portaria n.º 040/2015 e o dia **20/04/2015** para divulgação do resultado final, os demais, como local e hora permanecem inalterados.

Rio de Janeiro, 11 de fevereiro de 2015.



Manoel da Silveira Maia


Presidente


## LISTA DE PRESENÇA

	NOME	MATRÍCULA	CARGO	ASSINATURA
1.	AMANDA ALMEIDA RANGEL	669	PST	FALTOU
2.	ANDRÉ BENEVIDES LIMA DA SILVA	658	PST	23/11/19 André Benevides Lima da Silva
3.	ANDREIA SANTOS DA SILVA	456	PST	Andreia Santos da Silva
4.	ANGELA SUBTIL	702	PFI	FALTOU
5.	ANTONIO MANUEL DE OLIVEIRA	703	PFI	Antonio Manuel de Oliveira
6.	BIANCA SAMPAIO DA CRUZ	729	PST	Bianca Sampaio da Cruz
7.	BRUNO DE SOUZA	796	PST	Bruno de Souza
8.	CINTIA GONÇALVES RIBEIRO	696	PST	FALTOU
9.	CRISLAINE DE OLIVEIRA SOUZA	660	PST	FALTOU
10.	CRISTIANE TEIXEIRA DA SILVA	739	PST	Cristiane Teixeira da Silva
11.	DAVID RAMOS DE SOUZA	675	PST	David Ramos de Souza
12.	DIEGO NOGUEIRA CORREA	678	PST	Diego Nogueira Correa
13.	ELIANE DE BRITO JACINTHO PONTES	711	PFI	Eliane de Brito Jacintho Pontes
14.	ELSON ASSUMPÇÃO	829	PST	Elson Assumpção
15.	ERALDO FRANCISCO DE ALMEIDA COSTA	461	PST	Eraldo Francisco de Almeida Costa
16.	FAUSVIVIAN AGAPITO LEWIS	661	PST	Fausvivan Agapito Lewis
17.	FERNANDA SANTOS DARCK	802	PST	Fernanda Santos Darck
18.	FLAVIO MEDEIROS RUTLEDGE	836	PFI	Flavio Medeiros Rutledge
19.	HILTON DA SILVA AGOSTINHO	681	PST	FALTOU
20.	JEAN AMANCIO GOMES CARNEIRO	785	PST	Jean Amancio Gomes Carneiro
21.	JOÃO BATISTA DE FREITAS NEUBANER	663	PST	João Batista de Freitas Neubaner
22.	JOSÉ LUIZ VIANA DE SOUZA	788	PST	José Luiz Viana de Souza
23.	JULIANA GRIPP CORNÉLIO	761	PST	FALTOU
24.	LEANDRA AZEREDO GOULART	792	PST	Leandra Azeredo Goulart
25.	LÍVIA PEREIRA CARDOSO XAVIER	543	PST	FALTOU
26.	LUCIANO SOTERO FERRATO	713	PFI	Luciano Sotero Ferrato
27.	LUIS HENRIQUE SOUZA	682	PST	Luis Henrique Souza
28.	MAICON SILVA SOUSA	781	PST	Maicon Silva Sousa
29.	MARCELO MAGALHÃES DOS SANTOS	769	PST	Marcelo Magalhães dos Santos
30.	MARCIA ROSA DO NASCIMENTO	730	PST	Marcia Rosa do Nascimento
31.	MARCUS VINÍCIUS CERQUEIRA LIMÃO	716	PFI	Marcus Vinícius Cerqueira Limão
32.	MARIA CAROLINA PEREIRA M. COTINHO	717	PST	Maria Carolina Pereira M. Cotinho
33.	MARINO FELICIANO DA PAIXAO FILHO	854	PST	Marino Feliciano da Paixão Filho
34.	MARIO JORGE SOARES	812	PST	Mario Jorge Soares
35.	MERE JANE SIQUEIRA CANDIDO	736	PST	FALTOU
36.	MICHELE PINHEIRO VILA SCHITTINE	688	PST	Michele Pinheiro Vila Schittine
37.	MÔNICA LUDGERO DE PINHO SENNA	731	PFI	Mônica Ludgero de Pinho Senna
38.	PATRICIA DE OLIVERA SANTOS ALVES	770	PST	Patricia de Olivera Santos Alves

NOME	MATRÍCULA	CARGO	ASSINATURA
39. PATRICIA FERREIRA PEREIRA	732	PST	Patricia Ferreira Pereira
40. PAULO CESAR SILVA PINTO	789	PST	Paulo Cesar Silva Pinto
41. RAFAEL LOPES VALLE SODRE GOMES	786	PST	Rafael Lopes Valle Sodre Gomes
42. RAFAEL MALUFF GIGLIO	817	PST	Rafael Maluff Giglio
43. RICARDO FERREIRA FERRAZ SANTOS	752	PST	Ricardo Ferreira Ferraz Santos
44. ROBERTO GONÇALVES ROSA	727	PST	Roberto Gonçalves Rosa
45. RONAN CONDE DE VASCONCELLOS	856	PST	Ronan Conde de Vasconcellos
46. RONEI DE MELO PIRES	791	PST	Ronei de Melo Pires
47. ROSANA MEVILLE	784	PST	FALTOU
48. SANDRA DE SOUZA FIGUEIREDO	722	PFI	Sandra de Souza Figueiredo
49. SEVERINA GUILHERME PEREIRA DIAS	442	PST	FALTOU
50. SOLANGE AMARAL DE SOUZA	579	PST	Solange Amaral de Souza

Rio de Janeiro-RJ, 10 de abril de 2015.

  
 \_\_\_\_\_  
 MARCOS VINÍCIUS C. LIMA

  
 \_\_\_\_\_  
 Sandra S. Figueiredo

**Paula Rubano - Setor de Pessoal**

**De:** "Marlei Cezario" <marlei.cezario@gmail.com>  
**Data:** quinta-feira, 16 de abril de 2015 15:17  
**Para:** "Paula Rubano - Departamento Pessoal" <paula@creci-rj.gov.br>  
**Assunto:** PROGRESSÃO VERTICAL

Paula,

Segue o resultado do Processo Seletivo Interno para a efetivar a PROGRESSÃO VERTICAL.

**PFI - FAIXA B**

NOME	NOTA	DESEMPATE (ADMISSÃO)	SELECIONADO(A)
LUCIANO SOTERO FERRATO	8,5		X
ELIANE DE BRITO JACINTHO PONTES	8,0	03/10/2005	X
FLAVIO MEDEIROS RUTLEDGE	8,0	03/03/2008	
SANDRA DE SOUZA FIGUEIREDO	7,5		
MARCUS VINICIUS CERQUEIRA LIMÃO	7,5		
MÔNICA LDGERO DE PINHO SENNA	7,5		
ANTONIO MANUEL DE OLIVEIRA	7,0		

**PST - FAIXA B**

NOME	NOTA	DESEMPATE (ADMISSÃO)	SELECIONADO(A)
MARIA CAROLINAPEREIRA M. COTINHO	8,5	03/10/2005	X
BRUNO DE SOUZA	8,5	11/02/2008	
MARIO JORGE SOARES	8,0		
RAFAEL LOPES VALLE SODRE GOMES	8,0		
JOÃO BATISTA DE FREITAS NEUBANER	8,0		
JEAN AMANCIO GOMES CARNEIRO	7,5		
ELSON ASSUMPTÃO	5,5		
MARINO FELICIANO DA PAIXÃO FILHO	4,0		

**PST - FAIXA C**

NOME	NOTA	SELECIONADO(A)
ANDREIA SANTOS DA SILVA	9,5	X
RICARDO FERREIRA FERRAZ SANTOS	9,5	X
DIEGO NOGUEIRA CORREA	9,5	X
FAUSVIVIAN AGAPITO LEWIS	9,0	
PAULO CESAR SILVA PINTO	9,0	
PATRICIA DE OLIVEIRA SANTOS ALVES	8,5	
BIANCA SAMPAIO DA CRUZ	8,5	
DAVID RAMOS DE SOUZA	8,5	
FERNANDA SANTOS DARCK	8,5	
RAFAEL MALUFF GIGLIO	8,0	
ANDRE BENEVIDES LIMA DA SILVA	8,0	
MARCIA ROSA DO NASCIMENTO	8,0	
LEANDRA AZEREDO GOULART	8,0	
RONEI DE MELO PIRES	8,0	
MAICON SILVA SOUSA	8,0	
JOSÉ LUIZ VIANA DE SOUZA	8,0	
LUIS HENRIQUE SOUZA	7,5	
PATRICIA FERREIRA PEREIRA	7,0	
MARCELO MAGALHÃES DOS SANTOS	7,0	
ERALDO FRANCISCO DE ALMEIDA COSTA	6,5	
RONAN CONDE DE VASCONCELLOS	6,5	
SOLANGE AMARAL DE SOUZA	6,0	
CRISTIANE TEIXEIRA DA SILVA	6,0	

ROBERTO GONÇALVES ROSA	5,5	
MICHELE PINHEIRO VILA SCHITTINE	4,5	

Att.



Marlei de Sousa Cezario | Gerente de Projetos  
marlei@velirh.com.br  
Tel: 61. 3251-0101 | Fax: 61. 3251-0100

[www.velirh.com.br](http://www.velirh.com.br)



PREZEMO O MEIO AMBIENTE  
ANTES DE IMPRIMIR ESTE  
DOCUMENTO OU E-MAIL

## EDITAL N° 001/2015

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 1ª. REGIÃO – CRECI/RJ, em estrita obediência aos ditames legais da Portaria n° 040/2015, torna público aos interessados que no período compreendido das 9 (nove) horas do dia 29/01/2015 (vinte e nove de janeiro de dois mil e quinze) às 18 (dezoito) horas do dia 13/02/2015 (treze de fevereiro de dois mil e quinze) estará aberto o prazo para a realização da inscrição para o processo de progressão vertical que deverá ocorrer via internet por meio de link “<http://creci-rj.gov.br/inscricao>” para concorrer às vagas abertas para (a) cargo PST – Faixa “B” (1) vaga, devendo o candidato ser ocupante do cargo PST na Faixa “A”; (b) 3 (três) vagas para o cargo PST – Faixa “C”, devendo o candidato ser ocupante do cargo PST na Faixa “B”; e (c) 2 (duas) vagas para o cargo PFI – Faixa “B”, devendo o candidato ser ocupante do cargo PFI – Faixa “A” da Tabela Salarial do Plano de Cargos e Salários - PCS.

1. A data da avaliação será realizada no dia 26/02/2015 (vinte e seis de fevereiro de dois mil e quinze), das 09h30 às 13h30, no auditório deste Conselho que será aberto às 09:00hs e iniciada a avaliação impreterivelmente às 09:30hs.
2. Não poderá participar do processo de progressão vertical o colaborador que esteja incluído em qualquer dos itens descritos a seguir, registrados nos últimos 12 (doze) meses contados a partir da data da Portaria n° 040/2015 que autoriza a abertura do processo de Progressão Vertical:
  - 2.1. Tenha sido punido, por escrito;
  - 2.2. Tenha estado em gozo de benefício pelo INSS, em período igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, exceto nos casos de acidente do trabalho, doenças ocupacionais e/ou licença maternidade;
  - 2.3. Tenha tido qualquer modalidade de suspensão de contrato de trabalho;
  - 2.4. Tenha tido o registro de faltas ou atrasos equivalentes a 20 horas ou mais não abonados.
3. Iniciada a avaliação não será mais permitido o acesso de qualquer candidato no local da prova.
4. O candidato somente poderá entregar a prova após ter decorrido 01 (uma) hora, sob

prova.

4. O candidato somente poderá entregar a prova após ter decorrido 01 (uma) hora, sob pena de ser anulada a sua avaliação computando-se zero.
5. O candidato receberá um caderno de provas contendo todas as instruções que deverão ser respeitadas, sob pena de ser anulada a prova.
6. Não será permitida consulta e terá sua prova anulada o candidato que, durante a sua realização: a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas; b) utilizar-se de livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro examinando; c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira.
7. Em caso de empate na classificação geral, serão utilizados os seguintes critérios, prioritariamente, na ordem a seguir:
  - 7.1. Maior tempo efetivo no CRECI da 1ª Região/RJ, considerando anos, meses e dias, tendo como referência a data de contratação.
  - 7.2. Idade, considerando anos, meses e dias.
8. A Empresa Véli Soluções em RH é soberana em suas decisões sobre os recursos que julgar.
9. As decisões sobre os julgamentos de eventuais recursos, que deverá ser interposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a avaliação e somente conterão fundamentação quando para negarem provimento aos respectivos recursos. Caso seja provido o recurso, a Empresa Véli Soluções em RH apenas indicará a alternativa correta, substituindo a anterior.
10. Após o julgamento dos recursos, haverá a homologação e divulgação do gabarito definitivo.
11. A data de divulgação dos resultados ocorrerá no dia 09/03/2015, sendo publicado



12. O Conteúdo programático no Anexo 1 é parte integrante do presente Edital e será aplicada uma única prova com 16 (dezesesseis) questões objetivas elaboradas com foco nas atividades desenvolvidas de forma rotineira no Regional, com valor de 0,5 (zero vírgula cinco), totalizando 8,0 (oito) pontos e 01 (uma) questão de "Estudo de Caso" para análise e tomada de decisão quanto alternativa indicada para o caso com o valor de 2,0 (dois) pontos, totalizando ao final "NOTA 10".
13. Para efeito de aprovação no processo de progressão vertical, o candidato deverá obter nota mínima de 7 (sete) pontos, equivalente a 70% da pontuação máxima admitida.
- 13.1. O(s) empregado(s) que obtiver(em) nota mínima igual ou maior que 7,00 (sete, sem possibilidade de arredondamento) será(ão) classificado(s) em ordem decrescente para ocupar(em) a vaga aprovada.
14. Os Casos omissos poderão ser apreciados pela Empresa Véli Soluções em RH.

Rio de Janeiro, 27 de janeiro de 2015.



**MANOEL DA SILVEIRA MAIA**

**PRESIDENTE**

organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

➤ **Conhecimentos específicos:**

Atendimento ao público; técnicas de administração e rotinas administrativas; técnicas de organização e controle; organização de documentos virtuais e arquivos físicos em geral; relatórios em geral; elaboração de ofícios, memorandos e afins; noções básicas de orçamento e compras.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CARGO PFI – FAIXA “B”**

➤ **Conhecimentos de Língua Portuguesa:**

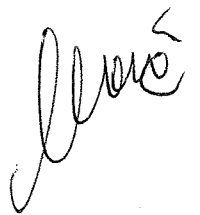
Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textuais. Modos de organização do discurso: narrativo, descritivo e dissertativo/argumentativo. Fato e opinião; tese e argumento. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos; polissemia; conotação e denotação; sentido figurado. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão, emprego dos tempos e modos verbais; vozes do verbo. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências, semântico estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação e redação oficial.

➤ **Conhecimentos de Informática:**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. Sistemas operacionais android. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

➤ **Conhecimentos específicos:**

Atendimento ao público; técnicas de organização e controle; organização de documentos virtuais e arquivos físicos em geral; relatórios em geral; Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão (Lei 6530/78, Decreto 81871/78, Resolução 146/82, Resolução 326/92, 327/92 e 574/98 **(Revogada pela Resolução 1.126/09 – Regimento do CRECI)**).



## ANEXO - Concurso Interno do CRECI/RJ

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CARGO PST – FAIXA “B”

➤ **Conhecimentos de Língua Portuguesa:**

Interpretação de textos de diferentes gêneros. Funções da linguagem. Fato / Opinião. Estrutura das palavras. Formação de palavras. Divisão silábica. Acentuação das palavras (de acordo com as mudanças ocorridas no Novo Acordo Ortográfico). Ortografia. Emprego do hífen (de acordo com as mudanças ocorridas no Novo Acordo). Morfologia (apresentação das classes morfológicas). Morfologia: artigo, pronome, numeral, adjetivo, advérbio. Plural dos substantivos compostos. Substantivos que mudam de significado ao mudarem de gênero. Concordância Nominal.

➤ **Conhecimentos de Informática:**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, etc). Sistemas operacionais: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

➤ **Conhecimentos específicos:**

Atendimento ao público; técnicas de administração e rotinas administrativas; técnicas de organização e controle; organização de documentos virtuais e arquivos físicos em geral; relatórios em geral; elaboração de ofícios, memorandos e afins; noções básicas de orçamento e compras.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CARGO PST – FAIXA “C”

➤ **Conhecimentos de Língua Portuguesa:**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textuais. Modos de organização do discurso: narrativo, descritivo e dissertativo/argumentativo. Fato e opinião; tese e argumento. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos; polissemia; conotação e denotação; sentido figurado. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão, emprego dos tempos e modos verbais; vozes do verbo. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências, semântico estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação e redação oficial.

➤ **Conhecimentos de Informática:**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, etc). Sistemas operacionais: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de

## PORTARIA Nº 140, DE 24 DE JUNHO DE 2015

O Presidente do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 1ª Região – CRECI-RJ, no exercício regular de suas atribuições legais e regimentais e, em absoluto respeito aos princípios de assento constitucional que regem a Administração Pública, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988;

Considerando o cumprimento dos critérios estabelecidos para a realização do processo de Progressão Vertical contido no Plano de Cargos e Salários – PCS, instituído pela Portaria nº 022 de 05 de fevereiro de 2014;

Considerando os resultados obtidos na realização do Processo de Progressão Vertical (Seletivo Interno) para preenchimento de duas vagas para a faixa “B”, nível-padrão 37 do cargo Profissional de Fiscalização – PFI; uma vaga para a faixa “B”, nível-padrão 11 e três vagas para a faixa “C”, nível-padrão 21 do cargo Profissional de Suporte Técnico – PST, possibilitando a movimentação na carreira do PCS aos funcionários selecionados no Processo Seletivo Interno estabelecido no Edital 001/2015 do CRECI/RJ;

### RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado do processo seletivo interno a fim de que produza seus regulares efeitos jurídicos;

Art. 2º - Promover os funcionários selecionados por progressão vertical relacionados a seguir:

MATRÍCULA	NOME	NOTA	CARGO	FAIXA	NÍVEL-PADRÃO
713	LUCIANO SOTERO FERRATO	8,5	PFI	B	37
711	ELIANE DE BRITO JACINTHO PONTES	8,0	PFI	B	37
663	JOÃO BATISTA DE FREITAS NEUBANER	8,5	PST	B	11
456	ANDREIA SANTOS DA SILVA	9,5	PST	C	21
752	RICARDO FERREIRA FERRAZ SANTOS	9,5	PST	C	21
678	DIEGO NOGUEIRA CORREA	9,5	PST	C	21

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura com efeitos financeiros a partir de 01/07/2015.

Dê-se ciência e cumpra-se.



**MANOEL DA SILVEIRA MAIA**  
Presidente

## PORTARIA Nº 040, DE 23 DE JANEIRO DE 2015.

O Presidente do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 2ª Região - CRECI/RJ, no exercício regular de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando os critérios para a realização de Progressão Vertical contido no Plano de Cargos e Salários – PCS, instituído pela Portaria nº 022 de 05 de fevereiro de 2014;

Considerando que a progressão vertical possibilita a mudança do empregado da faixa em que está para o padrão inicial da faixa seguinte mantendo o mesmo cargo após atender aos requisitos de avaliação de capacitação profissional,

### RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a abertura de 6 (seis) vagas para o processo de progressão vertical assim distribuídas:

- 1 (uma) vaga para a faixa “B” do cargo PST;
- 3 (três) vagas para a faixa “C” do cargo PST; e
- 2 (duas) vagas para a faixa “B” do cargo PFI.

Art. 2º- Fica estabelecido que o processo de progressão vertical seja conduzido pela Empresa de Consultoria VÉLI Soluções em RH e deverá cumprir os trâmites legais estabelecido no Plano de Cargos e Salários - PCS instituído pela Portaria nº 022/2014.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência e cumpra-se.



MANOEL DA SILVEIRA MAIA

Presidente