

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 5ª REGIÃO/GO - CRECI-GO
GOIÁS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 2, DE 1º DE OUTUBRO DE 2018

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 5ª REGIÃO/GO - CRECI-GO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação ao Edital nº 1, publicado em 26 de setembro de 2018, que regulamenta a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do **CRECI-GO**, conforme a seguir:

- a) retificação do subitem 11.8.2;
- b) retificação do Anexo I (Requisitos e Atribuições dos Cargos); e
- c) retificação do Anexo II (Conteúdo Programático).

Torna público, ainda, que os demais itens e subitens do referido edital permanecem inalterados.

1 DA RETIFICAÇÃO DO SUBITEM 11.8.2

1.1 Retificação do subitem 11.8.2, onde se lê: “310 PSTE - Profissional de Suporte Técnico (Ciências Contábeis)”, leia-se: “320 PSTE - Profissional de Suporte Técnico (Ciências Contábeis)”; onde se lê: “320 PSTE – Profissional de Suporte Técnico (Direito)”, leia-se: “310 PSTE – Profissional de Suporte Técnico (Direito)”.

2 DA RETIFICAÇÃO DO ANEXO I (REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

2.1 Retificação dos códigos dos cargos, onde se lê: “3 PSTE - PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (CIÊNCIAS CONTÁBEIS) (CÓDIGO 310)”, leia-se: “3 PSTE - PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (CIÊNCIAS CONTÁBEIS) (CÓDIGO 320)”; onde se lê: “4 PSTE – PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (DIREITO) (CÓDIGO 320)”, leia-se: “4 PSTE – PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (DIREITO) (CÓDIGO 310)”

2.2 Retificação dos requisitos do cargo PFIS – PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO (CÓDIGO 300), incluindo a redação abaixo:

Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.

2.3 Retificação da síntese das atribuições do cargo PSAD – PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 200), incluindo a redação abaixo:

Parcelar as anuidades de pessoas física e jurídicas, bem como, conciliar a cobrança de anuidades através de audiências e lançar custas judiciais, postais, honorários e diligências; Auxiliar no procedimento de execução fiscal de anuidades e multas, provendo o devido processo; Providenciar a geração de notificações de cobranças de anuidades, bem como o envio de boletos por meio de correspondência e e-mails; Receber, pré analisar e responder os e-mails da procuradoria fiscal; Manter e organizar o arquivo da procuradoria fiscal; Esclarecer e orientar os agentes fiscais com relação às anuidades; Dar baixa dos TCD's por inadimplência; Fazer o acompanhamento de acordos realizados; Acompanhar os termos de confissão de dívidas realizadas e Realizar outras atividades correlatas e solicitadas pela Chefia.

2.4 Retificação da síntese das atribuições do cargo PFIS – PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO (CÓDIGO 300), excluindo a redação abaixo:

Parcelar as anuidades de pessoas física e jurídicas, bem como, conciliar a cobrança de anuidades através de audiências e lançar custas judiciais, postais, honorários e diligências; Realizar execução fiscal de anuidades e multas, provendo o devido processo; Providenciar a geração de notificações de cobranças de anuidades, bem como o envio de boletos por meio de correspondência e e-mails; Receber, analisar e responder os e-mails da procuradoria fiscal; Manter e organizar o arquivo da procuradoria fiscal; Esclarecer e orientar os agentes fiscais com relação às anuidades; Dar baixa dos TCD's por inadimplência; Fazer o acompanhamento de acordos realizados; e Realizar outras atividades correlatas.

2.5 Retificação da síntese das atribuições do cargo PSTE - PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (CIÊNCIAS CONTÁBEIS) (CÓDIGO 320), excluindo a redação abaixo:

Manter o controle de operações financeiras realizadas ou não, tomando as medidas necessárias a cada situação. Planejar e supervisionar a realização de operações financeiras, tomando as medidas necessárias a cada situação. Autorizar a realização de aplicações financeiras, calculando sua rentabilidade e emitindo o relatório apropriado.

2.6 Retificação da síntese das atribuições do cargo PSTE - PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (CIÊNCIAS CONTÁBEIS) (CÓDIGO 320), incluindo a redação abaixo:

Administrar, controlar e prestar contas de suprimento de fundos, quando for o caso. Participar ativamente da reformulação do orçamento, quando solicitado. Alimentar o sistema do e-social com relação as suas atribuições.

2.7 Retificação da síntese das atribuições do cargo PSTE – PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (RECURSOS HUMANOS) (CÓDIGO 330), excluindo a redação abaixo:

Administrar, controlar e prestar contas de suprimento de fundos, quando for o caso. Executar serviços relacionados à autorização e/ou à solicitação de pagamentos e de recebimentos de materiais/prestação de serviços, de acordo com a documentação apresentada e autorizada. Participar ativamente da reformulação do orçamento, quando solicitado. Serviços bancários quando necessário. Verificação da REST(ISSQN). Controle do Almoxarifado, compra de materiais de expediente, controle de estoque. Liquidação de empenhos contábeis.

2.8 Retificação da síntese das atribuições do cargo PSTE – PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (RECURSOS HUMANOS) (CÓDIGO 330), incluindo a redação abaixo:

Alimentar o sistema do e-social com relação as suas atribuições.

3 DA RETIFICAÇÃO DO ANEXO II (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO)

3.1 Retificação do Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos do cargo PSTE - PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (CIÊNCIAS CONTÁBEIS) (CÓDIGO 320), incluindo o tópico abaixo:

Decreto nº 8.373/2014.

OSCAR HUGO MONTEIRO GUIMARÃES
Presidente