

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**

***O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2025, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro de reserva no quadro de pessoal do CRECI-MG, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, destinado à contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.***

**1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital, por seus anexos, por eventuais alterações e retificações posteriores, bem como pelos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, sob a responsabilidade da Associação Brasileira de Concursos Públicos – ABCP.

1.2 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão Organizadora do Concurso Público” nomeada pelas portarias CRECI 4ª REGIÃO/MG Nº 109/2023, Nº 110/2023 e 038/2025.

1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

a) Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade;

**1.4 Todas as etapas presenciais do Concurso Público serão realizadas, nos municípios de Belo Horizonte, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre e Uberlândia.**

1.4.1 Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados para a aplicação das provas, estas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações oficiais, bem como os custos decorrentes de seu deslocamento.

1.5 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, por meio de link específico, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

**2 – DAS FUNÇÕES**

2.1 O Concurso Público, regido pelo Edital nº 001/2025 tem por finalidade a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Minas Gerais – Creci/4ª Região. As vagas a serem preenchidas compreendem aquelas atualmente existentes, bem como as que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, que será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, incluindo eventuais novas vagas que venham a ser criadas nesse intervalo.

2.2 As funções, cidade de lotação, as vagas, os requisitos mínimos, a jornada semanal de trabalho e o vencimento base são os estabelecidos na tabela que segue:

ITEM	FUNÇÃO	CIDADE DE LOTAÇÃO	VAGAS				REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
			AP	PeD	PPP	TOTAL			
<b>PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO (PST)</b>									
001	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Araxá)</i>	Araxá	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
002	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Belo Horizonte)</i>	Belo Horizonte	03	*	01	<b>04 + CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**

ITEM	FUNÇÃO	CIDADE DE LOTAÇÃO	VAGAS				REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
			AP	PcD	PPP	TOTAL			
003	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Betim)</i>	Betim	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
004	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Contagem)</i>	Contagem	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
005	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Divinópolis)</i>	Divinópolis	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
006	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Governador Valadares)</i>	Governador Valadares	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
007	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Ipatinga)</i>	Ipatinga	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
008	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Itajubá)</i>	Itajubá	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
009	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Juiz de Fora)</i>	Juiz de Fora	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
010	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Lagoa Santa)</i>	Lagoa Santa	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
011	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Montes Claros)</i>	Montes Claros	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
012	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Nova Lima)</i>	Nova Lima	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
013	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Patos de Minas)</i>	Patos de Minas	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
014	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Poços de Caldas)</i>	Poços de Caldas	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
015	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Pouso Alegre)</i>	Pouso Alegre	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
016	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Sete Lagoas)</i>	Sete Lagoas	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
017	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Teófilo Otoni)</i>	Teófilo Otoni	01	*	**	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
018	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Uberaba)</i>	Uberaba	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**

ITEM	FUNÇÃO	CIDADE DE LOTAÇÃO	VAGAS				REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
			AP	PcD	PPP	TOTAL			
019	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Uberlândia)</i>	Uberlândia	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
020	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Varginha)</i>	Varginha	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
021	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> <i>(Viçosa)</i>	Viçosa	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
022	<b>ASSISTENTE de TI</b> <i>(Belo Horizonte)</i>	Belo Horizonte	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
023	<b>ASSISTENTE TÉCNICO / CONTABILIDADE</b> <i>(Belo Horizonte)</i>	Belo Horizonte	00	*	**	<b>CR</b>	Curso Técnico em Contabilidade + Registro no CRC-MG	40 horas	<b>R\$ 3.149,82</b> + <b>Benefícios</b>
<b>PROFISSIONAL ANALISTA SUPERIOR (PAS)</b>									
024	<b>FISCAL</b> <i>(Araxá)</i>	Araxá	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
025	<b>FISCAL</b> <i>(Belo Horizonte)</i>	Belo Horizonte	02	*	**	<b>02 + CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
026	<b>FISCAL</b> <i>(Betim)</i>	Betim	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
027	<b>FISCAL</b> <i>(Divinópolis)</i>	Divinópolis	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
028	<b>FISCAL</b> <i>(Governador Valadares)</i>	Governador Valadares	01	*	**	<b>01+CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
029	<b>FISCAL</b> <i>(Ipatinga)</i>	Ipatinga	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
030	<b>FISCAL</b> <i>(Juiz de Fora)</i>	Juiz de Fora	01	*	**	<b>01+CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
031	<b>FISCAL</b> <i>(Montes Claros)</i>	Montes Claros	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
032	<b>FISCAL</b> <i>(Patos de Minas)</i>	Patos de Minas	01	*	**	<b>01+CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
033	<b>FISCAL</b> <i>(Poços de Caldas)</i>	Poços de Caldas	01	*	**	<b>01+CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
034	<b>FISCAL</b> <i>(Pouso Alegre)</i>	Pouso Alegre	01	*	**	<b>01+CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**

ITEM	FUNÇÃO	CIDADE DE LOTAÇÃO	VAGAS				REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
			AP	PcD	PPP	TOTAL			
035	<b>FISCAL</b> (Sete Lagoas)	Sete Lagoas	01	*	**	<b>01+CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
036	<b>FISCAL</b> (Teófilo Otoni)	Teófilo Otoni	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
037	<b>FISCAL</b> (Uberaba)	Uberaba	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
038	<b>FISCAL</b> (Uberlândia)	Uberlândia	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
039	<b>FISCAL</b> (Varginha)	Varginha	01	*	**	<b>01+CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>
040	<b>FISCAL</b> (Viçosa)	Viçosa	00	*	**	<b>CR</b>	Ensino superior completo em qualquer área de formação + CNH - B	40 horas	<b>R\$ 5.363,44</b> + <b>Benefícios</b>

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência / PPP (Pessoas Pretas ou Pardas)

\* Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

\*\* Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PPP (Pessoas Pretas ou Pardas) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

**2.3 Além do vencimento base, o contratado receberá os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas em normas internas, sendo os seguintes benefícios:**

- Vale Refeição, no valor de R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais) ao dia;
- Vale Alimentação, no valor de R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais);
- Plano de Saúde, com coparticipação;
- Plano Odontológico, com coparticipação;
- Gratificação por tempo de serviço a título de anuênio (1%);
- Progressão funcional estabelecida no Plano de Cargos e Salários – PCS;
- Seguro Contra Acidentes Pessoais (exclusivo para Profissional Analista Superior – PAS / Fiscal).

2.4 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) emprego público por período de provas (Períodos 01 e 02), sendo permitido, portanto, o máximo de 02 (duas) inscrições distintas. Caso seja verificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, ou seja, a última realizada, ainda que o pagamento da inscrição cancelada tenha sido efetuado.

2.5 Períodos de Provas:

PERÍODO 01 09h00	PERÍODO 02 14h00
<b>PST/ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>PAS / FISCAL</b>
	<b>PST / ASSISTENTE de TI</b>
	<b>PST / ASSISTENTE TÉCNICO - CONTABILIDADE</b>

2.6 A ABCP reserva-se o direito de alterar e/ou agrupar os períodos previamente definidos na tabela constante do subitem Na hipótese de, em decorrência de tal alteração, o candidato passar a ter duas ou mais provas agendadas para o mesmo horário, poderá solicitar, antes da aplicação das provas e exclusivamente por meio do endereço eletrônico [abcp@abconcursopublicos.org](mailto:abcp@abconcursopublicos.org), a escolha da prova que deseja realizar, bem como requerer o reembolso da taxa de inscrição que será cancelada.

2.7 O regime de contratação será pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a regulamentação de

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**

acordo coletivo de trabalho e normas internas do CRECI-MG.

2.8 O horário de trabalho será estabelecido pelo CRECI-MG, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.9 A atribuição da carga horária observará a natureza do emprego, as atividades a serem desenvolvidas, os plantões e escalas, considerando as necessidades da Administração e o interesse público, sujeita à escala de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados.

2.10 Para o cargo de PAS/FISCAL, o candidato, deve ter disponibilidade para viajar em qualquer cidade do Estado de Minas Gerais.

2.11 O vencimento dos empregos públicos tem como referência a data-base do mês de maio do corrente ano.

### **3 – DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **02/07/2025** até as **23h59 do dia 18/08/2025**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2025, o candidato deverá efetuar sua inscrição e observar, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Edital, em seus anexos, bem como eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.

3.2.1 Ao inscrever-se, o candidato declara, expressamente, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos deste Edital, inclusive com os requisitos exigidos para habilitação ao emprego público. Declara, ainda, que se compromete a acompanhar e tomar ciência de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados que venham a ser publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Concurso Público, inclusive para fins de aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas obtidas, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), durante o período estabelecido no item 3.1 deste Edital, e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Clicar na aba “Área do Candidato”;
- b) Localizar o Edital desejado;
- c) Clicar na opção “INSCRIÇÃO ONLINE”
- d) Inserir o número do seu CPF;
- e) Realizar o cadastro, caso seja o primeiro acesso; se já for cadastrado, efetuar o *login* com os dados previamente registrados e prosseguir com a inscrição;
- f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferindo atentamente todos os dados informados e seguindo as instruções constantes na plataforma;
- g) Escolher a cidade onde deseja realizar a prova, entre as seguintes opções: Belo Horizonte, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre ou Uberlândia.
- h) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 19/08/2025.**

3.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking ou em casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no respectivo boleto bancário.

3.7 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.

3.8 Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, os simples agendamentos de pagamentos. A organização do certame não se responsabiliza por agendamentos não compensados.

3.9 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados constantes do boleto bancário não serão aceitos, sendo vedada qualquer forma de reclamação posterior nesse sentido.

3.10 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sempre que a irregularidade for constatada, independentemente do momento da identificação.

3.11 O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive por erros ou omissões.

3.12 Após a efetivação da inscrição, não haverá devolução da quantia paga, sob qualquer hipótese, ainda que o pagamento tenha sido efetuado em valor superior ou em duplicidade.

3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros seletivos ou para outro emprego público.

3.14 Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 3 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**

Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, mediante indicação de Número de Identificação Social – NIS, e que possua renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto. Os dados serão enviados para análise da veracidade ao órgão gestor do CadÚnico, devendo ser atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Informar, no ato da inscrição, o Número de Identificação Social (NIS) válido;
- b) Estar incluído no CadÚnico há, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias;
- c) Possuir NIS vinculado ao próprio candidato, em situação ativa (não excluído);
- d) Ter atualizado o cadastro no CadÚnico nos últimos 48 (quarenta e oito) meses;
- e) Preencher, no ato da inscrição, os dados idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas.

3.15 Os pedidos de recurso referentes à isenção da taxa de inscrição somente serão analisados se acompanhados do “Comprovante de Cadastramento” no CadÚnico. A ausência do referido documento implicará o indeferimento automático do recurso.

3.16 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento, nos termos do subitem 3.14, deverá ser realizado exclusivamente via internet, no período compreendido entre 02/07/2025 e 05/07/2025, até às 23h59 (horário de Brasília), no ato da inscrição.

3.17 Solicitações de isenção com base no CadÚnico realizadas fora do prazo estabelecido no subitem 3.16 serão automaticamente indeferidas.

3.18 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição, ou que prestarem informações omissas, incompletas ou inverídicas.

3.19 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato amparado pela Lei nº 13.656/2018 (doador de medula óssea) deverá, no período de 02/07/2025 e 05/07/2025, até às 23h59 (horário de Brasília), enviar, via *upload* na Área do Candidato, imagem legível de atestado ou laudo emitido por médico pertencente a entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde e inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove a doação de medula óssea, informando, obrigatoriamente, a data da doação.

3.20 Caso o candidato realize mais de um requerimento de isenção da taxa de inscrição, será considerada apenas a última solicitação, sendo as anteriores automaticamente canceladas.

3.21 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

3.22 O candidato que não obtiver deferimento da isenção poderá, caso tenha interesse, efetivar sua inscrição conforme disposto no subitem 3.3 deste Edital, mediante emissão e pagamento integral do boleto bancário.

3.23 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.24 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração da função ou especialidade escolhida no ato da inscrição.

3.25 O candidato é o único e exclusivo responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome completo, número de documentos de identificação e data de nascimento.

3.26 Após o envio da documentação comprobatória, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não será permitida complementação com outros documentos.

3.27 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins previstos neste Edital, em conformidade com os arts. 7º, incisos II e III, e 11, inciso II, alínea "a", da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ao efetuar sua inscrição, o candidato expressa seu consentimento quanto ao tratamento de seus dados pessoais para os fins mencionados.

#### **4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A compensação bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento.

4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 70,00 (setenta reais) para os empregos de nível médio/técnico e de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para empregos de nível superior.

4.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer tempo durante o período de inscrições, acessando sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org).

4.3 Eventuais erros de digitação referentes a nome, número e órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou quaisquer outras inconsistências informadas na ficha de inscrição on-line, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido após a publicação da **Lista Provisória de Inscrições Deferidas**, por meio da Área do Candidato.

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
EDITAL NÚMERO 001/2025

4.4 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nos dados publicados, especialmente quanto ao cargo ou local de realização da prova, o candidato deverá entrar em contato com a organizadora por meio do formulário “Contato” disponível no site [www.abconcursonpublicos.org](http://www.abconcursonpublicos.org), ou pelo e-mail [abcp@abconcursonpublicos.org](mailto:abcp@abconcursonpublicos.org).

4.5 As informações relativas às datas, horários e locais de realização das provas estarão disponíveis exclusivamente no **Edital de Convocação para as Provas**. Tais informações não serão encaminhadas por e-mail, nem fornecidas por telefone.

4.6 O candidato deverá verificar e imprimir o **Cartão de Convocação** a partir da data de homologação das inscrições, conforme disposto no **Anexo IV**, acessando sua **Área do Candidato**. Embora o porte do Cartão de Convocação no dia da prova não seja obrigatório, é de responsabilidade do candidato levá-lo consigo, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedi-lo de realizar a prova.

## **5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA**

5.1 Para fins de investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes condições:

- a) Ter sido aprovado e devidamente classificado no presente Concurso Público, nos termos estabelecidos neste Edital e em eventuais retificações e aditamentos;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que goze dos direitos previstos no art. 12 da Constituição Federal e no inciso I do art. 37 do mesmo diploma legal;
- c) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar no pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada mediante avaliação médica realizada por serviço médico do CRECI-MG ou, na inexistência deste, por profissional designado pela mesma;
- g) Comprovar a escolaridade exigida para o cargo, conforme especificado neste Edital;
- h) Estar com a situação cadastral regular junto à Receita Federal do Brasil;
- i) Estar inscrito no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e em dia com suas obrigações legais, quando for o caso;
- j) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, nem ocupar cargo ou função pública que configure acumulação ilícita, nos termos do inciso XVI e do §10 do art. 37 da Constituição Federal.

5.2 Todos os requisitos descritos no subitem 5.1 deverão ser integralmente comprovados mediante apresentação de documentação original, acompanhada de cópia simples ou autenticada, até a data da posse / contratação.

5.3 Considerando que os requisitos elencados são condições essenciais para o ingresso / contratação, não será admitida, sob qualquer hipótese, a aceitação da ausência de qualquer um deles por parte da Comissão Organizadora / contratante.

## **6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS**

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessitar de atendimento ou tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo, indicando de forma clara a necessidade específica, dentre as seguintes possibilidades: leitor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, intérprete de Libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e condição de lactante. Deverá apresentar justificativa fundamentada para a solicitação, **exceto** no caso de lactantes.

6.1.1 Para os demais casos, a solicitação deverá **obrigatoriamente** estar acompanhada de:

- a) **Parecer (original ou cópia autenticada)**, emitido por profissional especialista na área da deficiência declarada, com data de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e
- b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para fins de viabilização de eventual adaptação da prova.

6.1.2 No caso dos candidatos enquadrados no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não se aplicando o limite temporal de emissão previsto no item anterior.

6.2 A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas e demais fases do certame deverá, no momento da inscrição, requerer atendimento diferenciado para tal fim. No dia da prova, deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em local reservado e será o responsável exclusivo pela guarda da criança.

6.2.1 A candidata deverá apresentar, no dia da realização das provas, o original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança, para comprovar que esta possui até 6 (seis) meses de idade na data da aplicação das provas.

6.2.2 Para realizar a amamentação, a candidata poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de aplicação das provas, dirigindo-se a local especial previamente definido pela Coordenação do certame;

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025

6.2.3 Não haverá compensação do tempo utilizado para amamentação, sendo este contabilizado como parte do tempo total de prova.

6.2.4 O menor deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado por um adulto, cuja permanência será autorizada em local apropriado indicado pela ABCP. Os dispositivos eletrônicos do acompanhante serão lacrados na entrada do local de espera destinado à amamentação.

6.2.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sendo vedada a presença do responsável pela criança nesse momento.

6.2.6 A não apresentação do acompanhante impossibilitará a realização das provas pela candidata.

6.2.7 A candidata será integralmente responsável pelos atos do adulto acompanhante designado.

**6.3 O candidato que tiver deferido o atendimento especial com tempo adicional para a realização das provas e, posteriormente, não for considerado pessoa com deficiência pela perícia médica oficial, será eliminado do certame.**

6.4 Os candidatos que, por motivo de convicção religiosa, guardem o sábado, deverão, no momento da inscrição, selecionar a condição de “Sabatista” e realizar o envio, via upload, de declaração emitida pela congregação religiosa à qual pertençam, contendo o nome completo do candidato e atestando sua condição de membro da igreja, devidamente assinada pelo líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva que tiver deferido o uso de aparelho auricular somente poderá utilizá-lo para fins de recebimento das instruções iniciais. Após esse momento, o aparelho será lacrado pela equipe de aplicação da prova.

6.6 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do certame deverá, no período de inscrições, selecionar a opção correspondente e enviar, via upload, até o encerramento das inscrições, a declaração prevista no **Anexo VII** deste Edital.

6.7 A ABCP não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que impeçam o envio ou o recebimento da documentação, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores alheios ao seu controle.

6.8 O candidato deverá manter sob sua guarda os originais de toda a documentação enviada. Caso solicitado pela ABCP, deverá encaminhar os documentos por meio de carta registrada, para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.

6.9 O candidato que não indicar, no campo apropriado do formulário de inscrição, a necessidade de atendimento especial, e não especificar os recursos necessários, **não terá** o pedido deferido, ainda que envie, via upload, a documentação exigida neste Edital. O simples envio de laudo médico, parecer técnico, declaração ou autodeclaração, desacompanhado do correto preenchimento no sistema de inscrição, **não será suficiente** para garantir a concessão do atendimento especial.

Caberá recurso quanto ao indeferimento do atendimento especial, conforme disposto no item 11 deste Edital.

## **7- DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO Pcd (Pessoas com Deficiência)**

7.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva deverá, além de declarar essa condição na ficha de inscrição, realizar a solicitação específica por meio do sistema e, obrigatoriamente, anexar a documentação comprobatória pertinente, dentro do período de inscrições. O envio da documentação deverá ser realizado até o último dia de inscrição, exclusivamente via upload, acessando a “Área do Candidato” com login e senha, por meio do site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org).

*a) Autodeclaração (ANEXO V) devidamente preenchida, assinada pelo candidato. Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e*

*b) Cópia autenticada do Laudo Médico que deverá estar legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.*

7.1.1 No caso de deficiência auditiva, o laudo deverá estar acompanhado de exame de audiometria recente, datado de até 6 (seis) meses antes da data de início do período de inscrição.

7.1.2 No caso de deficiência visual, o laudo deverá conter obrigatoriamente informações sobre a acuidade visual em ambos os olhos (AO), bem como a patologia e o campo visual do candidato.

7.1.3 Para os candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja por falhas

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025

técnicas dos computadores, dificuldades de comunicação, ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio.

7.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 deste Edital, ou que a enviar de forma incompleta ou ilegível, terá sua solicitação de inscrição como pessoa com deficiência indeferida.

7.4 O candidato deverá manter sob sua guarda o documento original referido no subitem 7.1. Caso seja solicitado pela ABCP, deverá encaminhar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, com a finalidade de confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.5 A imagem do laudo médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e não será devolvida ao candidato, assim como não serão fornecidas cópias do documento enviado.

7.6 Não serão consideradas como deficiência as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e condições congêneres.

7.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

7.8 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, tiverem sua condição deferida e forem aprovados no Concurso Público, após a avaliação pela perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados tanto na lista geral de aprovados quanto em lista específica destinada às pessoas com deficiência.

7.9 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, às pessoas com deficiência que estejam devidamente habilitadas.

7.10 Na aplicação do percentual previsto, caso o resultado seja número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será arredondado para 01 (uma) vaga destinada à pessoa com deficiência. Se o resultado for inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação do número total de vagas, desde que a nova fração atinja o mínimo de 0,5.

7.11 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.12 A deficiência será obrigatoriamente avaliada por meio de perícia médica.

7.13 Será eliminado da lista específica de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência declarada não se comprove na perícia médica, permanecendo apenas na lista geral de classificação de aprovados.

7.14 O candidato que apresentar deficiência incompatível com as atribuições do cargo/emprego público pretendido será eliminado do certame, em qualquer etapa, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.15 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência ou que, mesmo declarando, não cumprir as exigências do subitem 7.1, não será considerado PcD para fins deste Concurso Público, não tendo direito à preparação de prova especial ou a condição específica de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

7.16 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por ausência de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser destinadas a candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7.17 Não será permitida, após o término do período de inscrições, qualquer inclusão de candidatos na lista específica de pessoas com deficiência.

7.18 Durante o período de interposição de recursos, não será possível o envio de documentação pendente ou complementar relacionada à condição de pessoa com deficiência.

7.19 O candidato que não indicar, no campo próprio da ficha de inscrição, o desejo de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, não terá direito à reserva de vaga, sendo o envio isolado do laudo médico insuficiente para o deferimento da solicitação.

7.20 É de responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, verificar se as atribuições do cargo, conforme especificado no **Anexo II – Descrição Analítica das Atribuições**, são compatíveis com sua deficiência declarada.

7.21 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários, locais de realização das provas e nota mínima exigida, conforme o disposto no art. 2º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.22 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções deste Edital não poderá interpor recurso com o objetivo de modificar sua condição perante o certame.

7.23 Caberá recurso quanto ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, conforme disposto no item 11 deste Edital.

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025

**8 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PPP (Pessoas Pretas e Pardas)**

8.1 É assegurada aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, nos termos da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos realizados pela administração pública federal, pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista controladas pela União.

8.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número total de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

8.3 Na hipótese de número fracionado de vagas reservadas, o quantitativo será:

a) arredondado para o número inteiro imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos);

b) arredondado para o número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

8.4 Inexistindo candidatos negros aprovados em número suficiente, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, obedecida a ordem de classificação.

8.5 Candidatos que concorrerem às vagas reservadas a PPP e forem aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência serão excluídos da lista especial, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

8.6 Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.

8.7 Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes, o candidato deverá:

a) assinalar, no formulário de inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas;

b) enviar, até o último dia de inscrição, via *upload* na Área do Candidato no site [www.abconcursonpublicos.org](http://www.abconcursonpublicos.org), a autodeclaração constante no Anexo VII, devidamente preenchida e assinada.

8.8 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou oriundos de arquivos corrompidos.

8.9 Não serão aceitos documentos enviados por correio, e-mail ou qualquer outro meio diverso do previsto neste Edital.

8.10 A autodeclaração somente será válida se realizada durante o período de inscrição.

8.11 O descumprimento do disposto no subitem 8.7 impedirá o candidato de concorrer às vagas reservadas, sendo automaticamente considerado para a ampla concorrência, sem possibilidade de contestação posterior.

8.12 Após o encerramento das inscrições, não será permitida a inclusão ou exclusão de candidatos na lista de reserva de vagas para negros.

8.13 Em caso de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o candidato será eliminado do concurso e, se nomeado, terá sua admissão anulada, após processo administrativo com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções legais.

8.14 As vagas reservadas não preenchidas, seja por ausência de candidatos, reprovação ou indeferimento no procedimento de heteroidentificação, serão destinadas aos demais candidatos habilitados, conforme a ordem de classificação.

8.15 Os candidatos negros participarão em igualdade de condições com os demais quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação, horários e locais de aplicação, e nota mínima exigida.

8.16 Os candidatos que optarem concorrer às vagas reservadas, ainda que obtenham a nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfazerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital deverão ainda submeter-se ao procedimento de heteroidentificação em data e horário definidos em edital próprio de convocação para procedimento de comprovação de sua característica.

8.17 O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma tele presencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação, a ser divulgado em edital específico, conforme cronograma previsto no ANEXO IV.

**8.18 Após divulgação da Lista Provisória de Classificação Geral, os candidatos aprovados na Prova Objetiva e com auto declarações PPP deferidas serão convocados para avaliação e comprovação da autodeclaração, observado o disposto na Lei Federal nº 12.990.**

8.19 Serão convocadas para o procedimento de heteroidentificação todas as pessoas optantes pela reserva de vagas classificadas na fase imediatamente anterior à realização do procedimento de heteroidentificação.

8.20 A pessoa que não participar do procedimento de heteroidentificação será eliminada do certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

8.21 A avaliação e comprovação da autodeclaração será realizada por comissão própria indicada pela organizadora do certame. Tal verificação dar-se-á antes da homologação do concurso, com a participação obrigatória do candidato.

8.22 Caso a comissão julgue necessário, será realizado novas convocações nas cidades com provas, com data e local a ser divulgado em novo Edital de Convocação para Avaliação da Comprovação da Autodeclaração.

8.23 Será gravada a entrevista em áudio e vídeo, que considerará tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato e sua gravação será utilizada para análise de eventuais recursos interpostos pelo candidato. A pessoa que recusar a realização da

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**

filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, será eliminada do certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

8.24 Não haverá segunda chamada para o procedimento de heteroidentificação. O não comparecimento implicará desclassificação da ampla concorrência e das listas especiais.

8.25 Não será admitido no local da avaliação e comprovação da autodeclaração PPP o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da avaliação.

8.26 O candidato que após a avaliação e comprovação da autodeclaração PPP for indeferido será eliminado do concurso, da lista de ampla concorrência e das listas especiais, e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo, após procedimento administrativo, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.27 A comissão designada para a avaliação e comprovação da autodeclaração, será composta por cinco membros e seus suplentes. Em caso de impedimento ou suspeição, nos termos dos art. 18 a art. 21 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a pessoa integrante da comissão de heteroidentificação será substituída por suplente.

8.28 O deferimento da avaliação e comprovação da autodeclaração se dará por decisão da maioria simples da Comissão.

8.29 As avaliações da comissão terão validade exclusiva para este concurso público, não gerando direito ou comprovação para outros fins.

8.30 O resultado da avaliação será divulgado conforme cronograma do Anexo IV, não sendo informado no dia da realização.

8.31 O indeferimento do candidato para as vagas reservadas a PPP, após avaliação da comprovação da autodeclaração, não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, não podendo o candidato interpor recurso em favor de sua condição alegando tal discriminação.

8.32 Até o final do período de inscrição do certame, será facultado à pessoa desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

8.33 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

8.34 A ordem de convocação dos candidatos negros dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à PPP será a 3ª vaga, a 2ª vaga será a 8ª vaga, a 3ª vaga será a 13ª vaga, a 4ª vaga será a 18ª vaga, e assim sucessivamente.

8.35 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

## **9 – DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.1 As provas terão a duração máxima de **3h30 (três horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h30 (uma hora e trinta minutos)**.

9.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, os quais serão devidamente divulgados no **Edital de Convocação** e/ou em comunicado oficial publicado no site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org).

9.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de antecedência**, portando o Cartão de Convocação, e obrigatoriamente um **documento de identificação oficial com foto, e caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material **transparente**.

9.4 Será obrigatória a apresentação de **documento oficial de identidade com foto**. Serão aceitos como documentos de identificação: carteiras expedidas por Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei federal como documento de identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (modelo com foto, conforme artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento **não será retido**, será exigida a apresentação do **documento original, não sendo aceitas cópias**, mesmo que autenticadas.

9.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; Cadastro de Pessoa Física (CPF); títulos eleitorais; carteiras de motorista em modelo sem foto; carteiras de estudante; RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena); carteiras funcionais que não possuam valor legal como identidade; certificados de reservista ou de dispensa de incorporação sem valor de identidade; bem como documentos ilegíveis, danificados ou não identificáveis. Também não serão aceitos documentos digitais e/ou imagens de documentos.**

9.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, documento impresso que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Nessa situação, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá incluir o preenchimento e assinatura de formulário específico fornecido pela Organizadora, podendo, se necessário,

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025

ser realizada a coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

9.7 A ficha de identificação especial será emitida em duas vias no dia da realização das provas. Caberá ao candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a ABCP, em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

**“FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”**

Ref.: Concurso Público nº 001/2025- CRECI-MG

À Associação Brasileira de Concursos Públicos

Rua Alegre nº 470 / sala 303 / Edifício The Office

Bairro: Santa Paula / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250

9.8 A identificação especial poderá ser exigida, a critério da organização, também nos casos em que o documento de identidade apresentado pelo candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, ou ainda se estiver com prazo de validade expirado.

9.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **condicionalmente**, sendo sua participação validada somente após a verificação da veracidade dos dados apresentados.

9.10 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas, para fins de registro e conferência.

9.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daqueles estabelecidos no Edital de Convocação para Provas, independentemente do motivo alegado.

9.12 O candidato que se apresentar no local de provas após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas não poderá realizar a prova, ficando automaticamente eliminado do certame.

9.13 Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato deverá **desligar todos os equipamentos eletrônicos**, inclusive **relógios de qualquer tipo e telefones celulares**, retirando a bateria, quando aplicável. Tais objetos deverão ser acondicionados **em envelope de lacração** fornecido pela equipe de fiscalização e armazenados sob a carteira do candidato. O descumprimento desta regra implicará a eliminação imediata do candidato.

9.14 Após a identificação, nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de provas sem a devida autorização e o acompanhamento da equipe de fiscalização.

9.15 O candidato somente poderá **deixar definitivamente a sala** de provas após **1h30 (uma hora e trinta minutos)** do efetivo início da aplicação.

9.16 Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **2h30 (duas horas e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.

9.17 No dia da realização das provas, não serão prestadas informações nem esclarecimentos sobre o conteúdo das questões por qualquer membro da equipe da organizadora.

9.18 A organizadora do Concurso Público não estipula bibliografia específica para estudo, ficando a critério do candidato a escolha do material preparatório. O conteúdo programático consta no **Anexo I** deste Edital.

9.19 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 5 (cinco) pontos.**

9.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo / emprego público ao qual o candidato estiver concorrendo.

9.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para todos os candidatos.

9.22 Não serão consideradas:

- As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
- As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
- As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
- A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.

9.23 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

9.24 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.25 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.

9.26 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local**

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
EDITAL NÚMERO 001/2025

**simultaneamente, após autorização da coordenação.**

9.27 Será automaticamente **eliminado do certame** o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
- d) Utilizar ou manter ligados aparelhos eletrônicos com capacidade de armazenamento ou comunicação de dados;
- e) Faltar com urbanidade para com membros da equipe, autoridades ou demais candidatos;
- f) Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas;
- h) Entregar o Cartão de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
- k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
- l) For surpreendido com celular, smartwatch ou dispositivo eletrônico, mesmo lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
- m) Utilizar qualquer meio ilícito para realizar a prova;
- n) For surpreendido portando armas.

9.28 É vedado o uso de óculos escuros, chapéus, bonés, gorros, protetores auriculares e outros acessórios de chapelaria durante a realização da prova.

9.29 O candidato que, por necessidade médica, precisar utilizar qualquer dos itens mencionados no item anterior deverá apresentar justificativa médica, e os objetos serão analisados e aprovados pela Coordenação do Concurso Público.

9.30 Candidatos com cabelos longos que possam cobrir as orelhas deverão **manter o cabelo preso** durante a realização da prova.

9.31 Não será permitida a entrada no prédio de provas de candidatos portando armas. O candidato armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O não cumprimento desta medida acarretará eliminação sumária do certame.

9.32 A organizadora não disponibilizará acompanhante para guarda de menores no local da prova.

9.33 **Os candidatos que concluírem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem em prova.**

9.34 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

9.35 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 11 deste Edital.

## **10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Em caso de empate na classificação final, será adotada, sucessivamente, a seguinte ordem de critérios para desempate:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia do período de inscrições, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos e Legislação;
- c) Obter maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Obter maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) Obter maior número de acertos nas questões de Informática;
- f) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- g) Tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;
- h) Apresentar certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, o qual deverá ser enviado exclusivamente por meio da “Área do Candidato”, durante o período de inscrição.

10.2 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 11 deste Edital.

## **11 – DOS RECURSOS**

11.1 O candidato poderá interpor recurso contra os seguintes atos: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da respectiva publicação, exclusivamente por meio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.abconcursonpublicos.org](http://www.abconcursonpublicos.org).

11.2 O recurso deverá ser interposto diretamente pelo candidato, mediante acesso à “Área do Candidato” e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 11.1.

11.3 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Decorrido esse prazo, extingue-

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025

se o direito de recorrer.

11.4 Será admitido apenas um único recurso por candidato para cada evento previsto no subitem 11.1, sendo imprescindível que este esteja devidamente fundamentado.

11.5 Durante o período de interposição de recursos, não será permitida a inclusão de documentos pendentes ou complementares.

11.6 Recursos intempestivos ou desprovidos de fundamentação lógica e consistente serão **preliminarmente indeferidos**.

11.7 No caso específico de recursos referentes à prova objetiva, deverão ser observadas as seguintes orientações:

a) O recurso deverá apresentar argumentação clara, lógica e consistente, **acompanhada da bibliografia consultada** que fundamente o questionamento;

b) Serão **indeferidos automaticamente** os recursos que não indicarem fonte bibliográfica confiável ou que utilizarem como referência materiais não reconhecidos academicamente, tais como blogs, wikis (ex: Wikipédia) e sites sem comprovação de autoridade técnica;

c) Cada recurso deverá ser **formulado de forma individualizada para cada questão contestada**, não sendo admitida a apresentação de um único recurso para múltiplas questões.

11.8 Serão **indeferidos** liminarmente os recursos interpostos contra questões de prova ou demais publicações do certame que forem integralmente **redigidos por meio de inteligência artificial**, bem como aqueles elaborados com base em modelos padronizados ou genéricos.

11.9 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido, tampouco por qualquer outro meio que não os indicados no subitem 11.1 deste Edital.

11.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente da interposição de recurso.

11.11 No caso de alteração do gabarito oficial pela Banca Examinadora, em virtude de provimento de recurso, a correção das provas será realizada com base no novo gabarito oficial definitivo.

11.12 A ocorrência das situações descritas nos subitens 11.6 e 11.7, bem como eventuais recursos contra a lista provisória de classificação, poderá acarretar a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato, para posição superior ou inferior, ou ainda sua desclassificação, caso não atinja a nota mínima exigida.

11.13 Serão indeferidos preliminarmente os recursos cujo teor contenha linguagem desrespeitosa, ofensiva ou incompatível com a ética e o decoro exigidos em atos formais.

11.14 A decisão proferida pela Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.

11.15 O eventual deferimento de recurso interposto, poderá implicar em alterações de classificação inicial obtida para candidato inscrito na condição de PcD e PPP.

## 12 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1 Será elaborada uma lista de classificação geral, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, bem como uma lista específica para os candidatos com deficiência (PcD) e outra para os candidatos autodeclarados Pessoas Pretas e Pardas (PPP).

12.2 A partir da data de homologação do Concurso Público, a convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, observada a necessidade do CRECI-MG e os limites fixados pela Constituição e Legislação Federal e demais legislações pertinentes quanto à despesa com pessoal.

12.3 A aprovação e a consequente classificação final no certame conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à posse / contratação, cabendo ao CRECI-MG decidir sobre a contratação, conforme seu interesse e conveniência, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.4 No ato da posse/contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada em qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, bem como se é aposentado por regime próprio de previdência social.

12.5 O CRECI-MG poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, declarações adicionais ou diligências que se fizerem necessárias à comprovação das condições de investidura.

12.6 Não serão aceitos, no ato da posse/contratação, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se acompanhadas dos respectivos originais, para fins de conferência e autenticação.

12.7 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital serão submetidos a exame médico admissional, destinado à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições cargo/emprego público a que concorrem.

12.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, à assinatura do termo de posse/contrato ou à entrada em exercício nas datas estabelecidas pelo CRECI-MG implicará na desistência tácita do candidato, resultando em sua

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
EDITAL NÚMERO 001/2025

eliminação do certame.

12.9 Será desclassificado o candidato que, quando convocado, não comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação ou que manifestar formalmente sua desistência por escrito, perdendo, em ambos os casos, todos os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

12.10 O prazo para comparecimento no CRECI-MG é de 10 (dez) dias úteis e passará a contar a partir da data da publicação da convocação no Diário Oficial da União - DOU.

12.11 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo/emprego público ou que não aceitar a vaga para a qual foi convocado.

12.12 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço junto ao CRECI-MG, não podendo alegar desconhecimento de convocação por desatualização de dados.

12.13 Não será admitido o candidato que, em qualquer etapa, apresentar declaração falsa ou inexata, não atender aos requisitos exigidos ou não comprovar, na data determinada, as condições estabelecidas neste Edital para a posse/contratação.

12.14 O candidato aprovado para vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação/contratação, será submetido a exame médico pré-admissional, realizado pelo CRECI-MG ou por entidade por ela designada, que avaliará a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo/emprego público, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico original atualizado.

12.15 Os custos relativos a exames médicos complementares eventualmente solicitados serão de responsabilidade do candidato.

12.16 Por ocasião da nomeação/contratação, o candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em original e/ou cópia autenticada, conforme o caso:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso com número, série e assinatura, ou carteira digital;
- g) Página da CTPS contendo a data do primeiro emprego e do último vínculo registrado;
- h) Título de Eleitor (frente e verso), acompanhado de comprovante da última votação ou justificativa;
- i) Número de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Atestado de antecedentes criminais estadual, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação, disponível em [www2.policiacivil.sp.gov.br](http://www2.policiacivil.sp.gov.br) ou em unidades do Poupatempo;
- k) Atestado de antecedentes criminais federal, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação;
- l) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- m) Uma (01) foto 3x4 recente e original;
- n) Declaração de bens atualizada;
- o) Laudo médico que comprove a deficiência, se for o caso, conforme exigência específica do cargo e edital;
- p) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão com firma reconhecida (em papel timbrado) ou histórico escolar autenticado, conforme exigência específica do cargo / emprego público;
- q) Registro no respectivo Conselho Profissional (cópia autenticada), quando aplicável;
- r) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
- s) RG, CPF e certidão de nascimento dos dependentes, para fins de declaração do Imposto de Renda;
- t) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;
- u) Declaração de não acumulação de cargos;
- v) Outros documentos e certidões que o CRECI-MG entender pertinentes, nos termos da legislação vigente.

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A efetivação da inscrição por parte do candidato implicará na **aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital**, bem como daquelas que venham a ser publicadas em retificações e comunicados oficiais.

13.2 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento ou etapa a que se referem. Tais alterações serão divulgadas por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.

13.3 Em caso de adiamento ou cancelamento do Concurso Público por motivo de força maior, não haverá reembolso do valor pago a título de inscrição, sendo a nova data para realização da prova teórica divulgada oportunamente.

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
EDITAL NÚMERO 001/2025

13.4 A ABCP, instituição responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails, correspondências físicas ou mensagens eletrônicas informando os locais de aplicação das provas. Os candidatos deverão acessar o site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org) para consultar, com antecedência, data, local e horário das provas, inclusive possíveis retificações.

13.5 O CRECI-MG e a organizadora do certame não assumem responsabilidade por despesas relativas a transporte, hospedagem e/ou alimentação dos candidatos durante a participação nas etapas do Concurso Público.

13.6 Não será aceita a alegação de desconhecimento do local de aplicação da prova como justificativa de ausência por parte do candidato.

13.7 O candidato que optar por realizar a entrega de documentos por meio de procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando integralmente com eventuais prejuízos decorrentes de erros ou omissões do representante.

13.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pelo CRECI-MG, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade do CRECI-MG, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

13.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;

13.10 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org) enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente no CRECI-MG.

13.11 O CRECI-MG e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

13.12 O CRECI-MG e a organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por cursos, apostilas, textos, publicações ou materiais didáticos relacionados ao certame, bem como no que tange ao conteúdo programático.

13.13 Legislações com entrada em vigor após a publicação deste Edital, assim como alterações posteriores em dispositivos legais, não serão objeto de avaliação nas provas.

13.14 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar documento original oficial de identificação com foto;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de fiscal;
- e) Deixar o prédio antes do tempo mínimo estabelecido;
- f) Levar folha de respostas ou materiais não permitidos sem autorização;
- g) Desobedecer a qualquer regra deste Edital ou nos demais editais a serem divulgados;
- h) Perturbar a ordem ou tratar com descortesia qualquer membro da equipe organizadora.

13.15 A constatação de informações falsas, inexatidões ou irregularidades documentais, a qualquer tempo, implicará na nulidade da inscrição, eliminação do certame e anulação da admissão, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

13.16 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pelo CRECI-MG e pela organizadora do Concurso Público.

13.17 O CRECI-MG reserva-se o direito de anular o Concurso Público, total ou parcialmente, e de adotar as medidas corretivas que entender necessárias à garantia da legalidade e lisura do certame.

13.18 Candidatos que saírem da sala de prova para uso do banheiro poderão ser revistados com detectores de metais. A revista poderá ocorrer também nas salas e corredores, a qualquer momento.

13.19 Medidas adicionais de segurança poderão ser adotadas pela organização, sem necessidade de comunicação prévia, visando o interesse coletivo.

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
EDITAL NÚMERO 001/2025

13.20 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Concurso Público no dia da aplicação.

13.21 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

13.22 A organizadora do certame exime-se da responsabilidade de devolução de documentos entregues pelos candidatos para fins de participação neste Concurso Público.

13.23 A constatação de fraude ou tentativa de fraude a qualquer regra deste Edital resultará na eliminação imediata do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.24 O resultado do Concurso Público será homologado pelo Presidente do CRECI-MG e publicado em Diário Oficial e/ou jornal de grande circulação, bem como no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

13.25 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
- b) ANEXO II – Descrição Sumária da Atribuição;
- c) ANEXO III – Detalhamento das Provas Objetivas;
- d) ANEXO IV – Cronograma;
- e) ANEXO V – Autodeclaração PcD;
- f) ANEXO VI – Autodeclaração PPP;
- g) ANEXO VII – Declaração Para Tratamento Por Nome Social.

13.26 Todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e demais registros físicos dos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas, serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em local apropriado. Os arquivos digitais relativos ao Concurso Público serão mantidos pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, contado a partir da data de sua realização.

13.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial, nos sites [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial do CRECI-MG <https://www.crecimg.gov.br/>*

Belo Horizonte, 02 de julho de 2025.

**RICARDO MENDES SANTOS**  
PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
EDITAL NÚMERO 001/2025

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM A TODOS OS NÍVEIS**

Linguagem, texto e discurso; texto, contexto e construção de sentidos; coesão e coerência textuais; intertextualidade e polifonia; norma culta e variedades linguísticas; dialetos, registros e gírias; língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; denotação e conotação; polissemia e ambiguidade; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; sentido denotativo e conotativo (figurado); figuras de linguagem; morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras, flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções, preposições, substantivos, artigos, adjetivos e advérbios; dígrafos; termos da oração e classificação; sujeito e predicado: estrutura, posição e concordância; casos de oração sem sujeito; orações coordenadas e subordinadas; objeto direto e indireto; sintaxe de colocação, incluindo colocação pronominal; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; uso da crase; conjugação verbal: tempos, modos, flexões e correspondência de formas; uso do “por que”; vícios de linguagem; compreensão e interpretação de frases, palavras e textos.

**MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

**MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR**

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

**INFORMÁTICA – COMUM A TODOS OS NÍVEIS (EXCETO PARA ASSISTENTE de TI)**

Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

**CONTEÚDO ESPECÍFICO**

**PST / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como: relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado,

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**

declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc. Classificação de documentos e correspondências. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Qualidade no atendimento ao público, sigilo e postura profissional. Ética profissional Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Constituição Federal de 1988: Título I - Dos princípios Fundamentais; Títulos II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III - Da Organização do Estado, Capítulo VII – Da Administração Pública.

Lei nº 13.709/ 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO CRECI**

Lei nº 10.406/2022 (Código Civil) -Título VI - Das Várias Espécies de Contrato; Cap. XIII da Corretagem, arts. 722 a 729).

Lei nº 6.530/78 – dá nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplina o funcionamento de seus órgãos de fiscalização e dá outras providências.

Decreto nº 81.871/78 – Regulamenta a Lei nº 6.530/78.

Resolução COFECI nº 326/1992 – Aprova o Código de Ética Profissional dos Corretores de Imóveis.

Resolução COFECI nº 327/1992 – Estabelece normas para inscrição de pessoas físicas e jurídicas nos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis.

Resolução COFECI nº 675/2000 – Concede isenção de pagamento de contribuições anuais ao idoso e alterações posteriores.

Resolução COFECI nº 1.065/2007 – Estabelece regras para a utilização de nome abreviado por pessoas físicas e de fantasia por empresários e pessoas jurídicas, assim como tamanho mínimo de impressão do número de inscrição no CRECI em divulgações publicitárias e documentais.

Resolução nº 1.381/16 - dá nova redação ao artigo 41 e seus parágrafos, e ao artigo 42, da Resolução-Cofeci nº 327/92, para estabelecer novos procedimentos relativos à transferência e transformação de inscrição.

Resolução Nº 1.503/2023- Equipara, para fins de inscrição de pessoas físicas nos Conselhos Regionais, os Diplomas expedidos por instituições de ensino superior, e revoga a Resolução-Cofeci nº 695/2001.

*\* Além da legislação citada acima deve ser considerado para estudo, as suas alterações/atualizações.*

**PST / ASSISTENTE de TI**

Componentes do computador: memória do computador; unidade central de processamento e unidades de entrada/saída e periféricos; manutenção de periféricos e microcomputadores, processadores, barramentos, memórias, placas- mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede; aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Manutenção preventiva e corretiva: estações de trabalho, notebooks e impressoras; instalação e configuração de sistemas operacionais Windows; instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners; detecção de problemas de instalação; instalação e configuração de software de segurança (firewall, antivírus, AntiSpam e anti-spy); Sistemas operacionais: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; conceitos de software e linguagens de programação; programas compilados e programas interpretados; conhecimentos avançados dos sistemas operacionais Windows 11; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados, para realização de cópia de segurança (backup) e sistemas de geração de imagem de disco rígido; conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; instalação e configuração de periféricos com ou sem fio; Ferramentas do escritório: conhecimentos avançados do pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint e Outlook) 2013/2021 ou superior, Libre Office 6.0. ou superior e LibreOffice 7.6.6 ou superior. Redes de computadores: redes de comunicação de dados; meios de comunicação; elementos de uma rede, conectividade, utilização de microcomputador em rede; padrões e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes; sistemas operacionais de rede e protocolos; segurança nas redes e antivírus; principais componentes de rede: hubs, switches, pontes, amplificadores, repetidores e gateways; Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless; noções de cabeamento estruturado; resolução de problemas comuns em redes: falta de conectividade, rompimento de cabo, configuração de Proxy, configuração de protocolo TCP/IP; ferramentas para gerenciamento remoto de estações de trabalho; configuração de roteadores (com e sem fio) e switches; protocolos: conceitos básicos, modelo OSI, padrão IEEE 802 e TCP/IP, camadas e endereçamento IP; protocolos de aplicação: DNS, Telnet, FTP, TFTP, SMTP e HTTP; cabeamento de rede: cabos, instalação e conectores; redes sem fio Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores; arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos; administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança; conceitos de internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática: browsers de internet; instalação, configuração e utilização de correio eletrônico; Segurança da informação: cópia de segurança; vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura. Sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações; servidores de arquivos; sistemas de arquivo, discos e partições; conceitos de sistemas operacionais Windows e Linux. Internet e intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/intranet; serviços e protocolos;

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**

ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia; conceitos de proteção e segurança; protocolo TCP/IP. Governança de TI: conceitos básicos de gerenciamento de serviços de TI com ITIL v3; conceitos de Service Desk; atendimento de 1º e 2º níveis.

Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO CRECI**

Lei nº 10.406/2022 (Código Civil) - Título VI - Das Várias Espécies de Contrato; Cap. XIII Da Corretagem, arts. 722 a 729).

Lei nº 6.530/78 - Dá nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplina o funcionamento de seus órgãos de fiscalização e dá outras providências.

Decreto nº 81.871/78 - Regulamenta a Lei nº 6.530/78.

Resolução COFECI nº 326/1992 - Aprova o Código de Ética Profissional dos Corretores de Imóveis.

Resolução COFECI nº 327/1992 - Estabelece normas para inscrição de pessoas físicas e jurídicas nos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis.

Resolução COFECI nº 675/2000 - Concede isenção de pagamento de contribuições anuais ao idoso e alterações posteriores.

Resolução COFECI nº 1.065/2007 - Estabelece regras para a utilização de nome abreviado por pessoas físicas e de fantasia por empresários e pessoas jurídicas, assim como tamanho mínimo de impressão do número de inscrição no CRECI em divulgações publicitárias e documentais.

Resolução nº 1.381/16 - Dá nova redação ao artigo 41 e seus parágrafos, e ao artigo 42, da Resolução-Cofeci nº 327/92, para estabelecer novos procedimentos relativos à transferência e transformação de inscrição.

Resolução Nº 1.503/2023- Equipara, para fins de inscrição de pessoas físicas nos Conselhos Regionais, os Diplomas expedidos por instituições de ensino superior, e revoga a Resolução-Cofeci nº 695/2001.

*\* Além da legislação citada acima deve ser considerado para estudo, as suas alterações/atualizações.*

**PST / ASSISTENTE TÉCNICO - CONTABILIDADE**

Princípios de contabilidade. Contabilização de atos e fatos contábeis. Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios. Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Noções básicas de direito administrativo.

Constituição Federal de 1988: Título I - Dos princípios Fundamentais; Títulos II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III - Da Organização do Estado, Capítulo VII - Da Administração Pública.

Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO CRECI**

Lei nº 10.406/2022 (Código Civil) - Título VI - Das Várias Espécies de Contrato; Cap. XIII Da Corretagem, arts. 722 a 729).

Lei nº 6.530/78 - Dá nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplina o funcionamento de seus órgãos de fiscalização e dá outras providências.

Decreto nº 81.871/78 - Regulamenta a Lei nº 6.530/78.

Resolução COFECI nº 326/1992 - Aprova o Código de Ética Profissional dos Corretores de Imóveis.

Resolução COFECI nº 327/1992 - Estabelece normas para inscrição de pessoas físicas e jurídicas nos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis.

Resolução COFECI nº 675/2000 - Concede isenção de pagamento de contribuições anuais ao idoso e alterações posteriores.

Resolução COFECI nº 1.065/2007 - Estabelece regras para a utilização de nome abreviado por pessoas físicas e de fantasia por empresários e pessoas jurídicas, assim como tamanho mínimo de impressão do número de inscrição no CRECI em divulgações publicitárias e documentais.

Resolução nº 1.381/16 - Dá nova redação ao artigo 41 e seus parágrafos, e ao artigo 42, da Resolução-Cofeci nº 327/92, para estabelecer novos procedimentos relativos à transferência e transformação de inscrição.

Resolução Nº 1.503/2023- Equipara, para fins de inscrição de pessoas físicas nos Conselhos Regionais, os Diplomas expedidos por instituições de ensino superior, e revoga a Resolução-Cofeci nº 695/2001.

*\* Além da legislação citada acima deve ser considerado para estudo, as suas alterações/atualizações.*

**PAS / FISCAL**

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética profissional. Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos.

Constituição Federal de 1988: Título I - Dos princípios Fundamentais; Títulos II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III - Da Organização do Estado, Capítulo VII – Da Administração Pública.

Lei nº 13.709/ 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO CRECI**

Lei nº 10.406/2022 (Código Civil) -Título VI - Das Várias Espécies de Contrato; Cap. XIII Da Corretagem , arts. 722 a 729).

Lei nº 6.530/78 – Dá nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplina o funcionamento de seus órgãos de fiscalização e dá outras providências

Decreto nº 81.871/78 – Regulamenta a Lei nº 6.530/78

Resolução COFECI nº 146/1982 – Aprova o Código de Processo Disciplinar e alterações posteriores.

Resolução COFECI nº 326/1992 – Aprova o Código de Ética Profissional dos Corretores de Imóveis

Resolução COFECI nº 327/1992 – Estabelece normas para inscrição de pessoas físicas e jurídicas nos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis e alterações posteriores

Resolução nº 453/95 - Regulamenta o uso dos veículos da frota do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais, e dá outras providências.

Resolução nº 458/95 - Dispõe sobre a obrigatoriedade do destaque do registro profissional em documentos e anúncios publicitários, e também sobre o número do registro ou da incorporação imobiliária.

Resolução nº 492/96- Estabelece multa aplicável às pessoas físicas e jurídicas que anunciarem publicamente sem possuírem autorização por escrito. (Redação dada pela Resolução-Cofeci nº 1.404/18)

Resolução nº 689/01- Equipara, para fins de inscrição de pessoas físicas nos CRECIs, os Diplomas expedidos por instituições de ensino superior.

Resolução COFECI nº 1.065/2007 –Estabelece regras para a utilização de nome abreviado por pessoas físicas e de fantasia por empresários e pessoas jurídicas, assim como tamanho mínimo de impressão do número de inscrição no CRECI em divulgações publicitárias e documentais

Resolução nº 1.381/16 - Dá nova redação ao artigo 41 e seus parágrafos, e ao artigo 42, da Resolução-Cofeci nº 327/92, para estabelecer novos procedimentos relativos à transferência e transformação de inscrição

*\* Além da legislação citada acima deve ser considerado para estudo, as suas alterações/atualizações.*

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
EDITAL NÚMERO 001/2025

**ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

**PROFISSIONAL DE SUPORTE TÉCNICO – PST**

**PST / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Organizar arquivo de documentos em geral da área de atuação;  
Redigir correspondências em geral, quando solicitado;  
Preparar relatórios diversos acerca dos serviços realizados com a finalidade de prestar informações e subsidiar a tomada de decisão superior;  
Analisar documentos e correspondências recebidas, examinar o seu conteúdo, efetuar a triagem e o registro dos dados e informações nos instrumentos apropriados;  
Montar, organizar e controlar pastas de processos formalizados no âmbito do CRECI/MG realizando a conferência, juntada dos documentos, controle e acompanhamento de sua tramitação;  
Organizar e executar procedimentos referentes à realização de reuniões plenárias, audiências públicas e outras acompanhando e prestando suporte técnico administrativo necessário;  
Organizar e orientar a preparação de material administrativo para a realização de reuniões da diretoria, plenária entre outras;  
Preparar materiais necessários às reuniões do Conselho Pleno, Diretoria, Comissões, congressos, seminários e outros eventos programados, de interesse do CRECI/MG, tomando providências quanto aos serviços de transporte e acomodações dos participantes, quando necessário;  
Atender aos fornecedores de materiais e serviços nos procedimentos referentes à conferência de notas fiscais, faturas, preparação de pagamentos entre outros;  
Examinar processos de pagamentos, conferir valores, cláusulas contratuais, cronogramas de desembolso, emitir comprovantes e demais procedimentos afins;  
Participar de eventos e solenidades realizadas pelo CRECI/MG no sentido de auxiliar na organização, quando solicitado;  
Orientar via telefonemas, e-mails e outros meios de comunicação os empregados das Delegacias Regionais, quando apresentarem dúvidas quanto à formalização de procedimentos pertinentes à unidade;  
Fazer o encaminhamento de pessoas recepcionadas por telefone e/ou por contato pessoal para as unidades organizacionais competentes;  
Fazer atendimento na recepção do Conselho, por contato pessoal e/ou por telefone, primando pela eficiência e urbanidade dos serviços prestados;  
Executar atividades de registro, acompanhamento e controle de estoque de material de consumo e permanente, de acordo com as instruções e procedimentos estabelecidos;  
Manter organizada e arquivada toda a documentação relacionada aos processos e serviços de competência da unidade;  
Expedir junto aos Correios e Telégrafos as correspondências expedidas pela unidade;  
Arquivar documentos e correspondências em arquivos ativos e inativos;  
Efetuar o lançamento de informações e registros no Sistema de Informação e Banco de Dados do CRECI/MG, de acordo com instruções e regras pré-estabelecidas;  
Fazer consulta no Sistema de Informação e Banco de Dados do CRECI/MG identificando a necessidade de regularização do Corretor de Imóveis;  
Consultar, emitir e conferir documentos administrativos diversos, relatórios, guias de pagamento, cédulas de estágio, carteira de identidade profissional e certificados de inscrição de pessoa jurídica, ofícios, correspondências e demais trabalhos de cunho administrativo afetos ao funcionamento do Órgão e ao exercício da profissão de Corretor de Imóveis;  
Manter ordenadas e atualizadas as listas telefônicas, atualizar cadastros de endereços e telefones de pessoas e organizações que têm relações constantes com o CRECI/MG, objetivando facilitar a execução dos serviços;  
Emitir Termos de Confissão de Dívidas, guias para pagamento de anuidades, parcelas, taxas e emolumentos concernentes à situação financeira do Corretor de Imóveis;  
Recepcionar a entrega de mobiliários, equipamentos, materiais e bens de consumo comprados pelo CRECI/MG;  
Executar o levantamento físico dos materiais de consumo e bens permanentes;  
Atender ao público indiciado por autos de infração, notificações ou partes constantes dos processos, prestando informações, orientações, colhendo provas, recebendo documentos e prestando demais esclarecimentos;  
Expedir ofícios e/ou boletos de cobranças amigáveis;  
Catalogar e manter organizados os materiais e bens de consumo comprados objetivando identificar a necessidade de reposição;  
Elaborar condição de parcelamento de débitos de anuidades atrasadas, conforme requerido pelo Corretor de Imóveis;

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**

Organizar, orientar e realizar atividades sobre processo de registro e cadastro de pessoas físicas e jurídicas inscritas no CRECI/MG, bem como, executando os trabalhos de manutenção e atualização dos registros e dados cadastrais do Corretor de Imóveis;

Organizar atividades de protocolo de documentos e requerimentos formalizados junto ao CRECI/MG procedendo à distribuição e ao controle de sua tramitação interna;

Emitir guias para pagamento das taxas relativas aos procedimentos protocolizados;

Receber, conferir e efetuar o armazenamento do material comprado pelo CRECI/MG;

Propor a compra de materiais de consumo, quando necessário, tendo em vista a verificação de que determinado item está próximo de acabar;

Receber e reportar à chefia imediata as intimações dos órgãos de Polícia e/ou Justiça concernente à atividade da fiscalização;

Receber e protocolizar os expedientes relacionados às solicitações dos serviços prestados pelo Conselho;

Colher a assinatura do Corretor de Imóveis para as Cédulas de Estágio e Carteiras de Identidade Profissional, bem como, nos respectivos recibos de entrega;

Expedir correspondências direcionadas aos Corretores de Imóveis e Pessoas Jurídicas, que tiveram a inscrição aprovada em plenária, comunicando-os da decisão e aprovação;

Receber e conferir os autos de infração, autos de constatação, notificações e termos de diligências lavrado pelos agentes fiscais;

Separar e preparar as Carteiras de Identidade Profissional para serem entregues em solenidade;

Montar processos alusivos à cobrança de débitos de anuidades, taxas e emolumentos do Corretor de Imóveis;

Dar assistência aos usuários e ensinar sobre a correta utilização do Sistema de Informações e Banco de Dados, de equipamentos e de aplicativos afins, quando necessário;

Enviar Cédulas de Estágio e Carteiras de Identidade Profissional de Corretores de Imóveis para as Delegacias Regionais e Delegados Municipais, por meio de ofício, objetivando que a entrega de tais documentos aos profissionais;

Receber requisição de materiais de consumo, separá-los e despachar para as Delegacias Regionais, providenciando a embalagem e expedição apropriada;

Dirigir o veículo do CRECI/MG em trabalho, quando autorizado, e zelar pela sua conservação e limpeza;

Auxiliar e/ou executar serviços de copa e cozinha, preparando e servindo café, água, chá e outros alimentos, comprando lanches quando necessário, bem como realizar a limpeza de todo o material utilizado, quando for o caso;

Auxiliar no carregamento, transporte, descarregamento e distribuição de folders ou quaisquer outros materiais de propaganda, assim como quaisquer documentos, volumes, materiais e/ou equipamentos, que sejam de peso moderado, internamente ou para veículos do CRECI-MG ou de terceiros transportadores, bem como para montagem e desmontagem de eventos e reuniões diversas, sejam internas ou externas, quando necessário;

Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

**PST / ASSISTENTE de TI**

Definir e implantar procedimentos de recuperação (*backup, recovery*), visando a prover a integridade física e lógica do banco de dados e a disponibilização dos dados em caso de ocorrência de falhas no sistema;

Efetuar backup do registro de informações do banco de dados, mantendo-os em segurança;

Dar suporte técnico nos processos de compra de material, equipamentos, software, serviços e demais recursos afetos à informática, participando ativamente da geração dos processos, da recepção técnica e acompanhamento das garantias contratadas;

Preparar material para demonstrações e orientações em reuniões, seminários e treinamentos, sempre que solicitado;

Fornecer suporte técnico e organizacional às áreas usuárias dos sistemas existentes no CRECI/MG, bem como, sobre a correta utilização dos equipamentos e aplicativos afins;

Executar serviços envolvendo a instalação, montagem, reparos e configurações de equipamentos de hardware ou de software disponíveis no âmbito do CRECI/MG;

Manter em funcionamento, de forma organizada e disponível às áreas usuárias, os serviços de informática do CRECI/MG;

Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o acesso pelas áreas usuárias;

Manter organizado o material técnico e bibliográfico relacionado à informática.

Acompanhar e controlar as disposições e instruções estabelecidas pelas unidades superiores do CRECI/MG e/ou COFECI, que envolvam ou dependam de ação da área de informática;

Participar do processo de análise e reorganização do sistema, bem como, do processo de compra de softwares e de aplicativos;

Executar os serviços ou orientar sobre os critérios técnicos e recomendados para armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos de informática;

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
EDITAL NÚMERO 001/2025

Identificar e avaliar a necessidade de aperfeiçoamento do Sistema de Informação e Banco de Dados em uso e das infraestruturas de hardware, software, comunicação e rede para fins de recomendar as aquisições necessárias, upgrade e/ou desenvolvimento de sistemas;

Executar as atividades de controle de acesso de usuários do Sistema de Informação e Banco de Dados, em diferentes níveis, habilitados e protegidos por senhas criptografadas para as competências e permissões de acessos.

Atualizar o sistema sobre as informações concernentes aos índices de correção para cálculos de anuidades em atraso, fornecidos pelo COFECI através de tabela mensal encaminhada aos CRECI;

Acompanhar trabalhos de desenvolvimentos, implantações e manutenções do Sistema de Informação e Banco de Dados executado por profissional contratado ou empresa especializada;

Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

**PST / ASSISTENTE TÉCNICO - CONTABILIDADE**

Executar tarefas de pagamentos, cobranças, recebimentos e outros procedimentos afins;

Examinar e conferir saldo das contas bancárias, confrontando-os com o saldo da razão geral e recalculando em caso de divergências a fim de realizar a conciliação dos valores contabilizados;

Orientar a elaboração de inventário físico dos bens patrimoniais, emitindo relatórios, com objetivo de manter compatíveis os registros contábeis com o controle físico dos bens, de acordo com a legislação vigente;

Realizar atividades referentes à organização e ao controle dos documentos a serem contabilizados;

Controlar a movimentação bancária do CRECI/MG acompanhando a emissão de cheques, ordens de pagamentos, débitos, créditos e saldos;

Classificar documentos a serem contabilizados, examinando e conferindo a exatidão das informações, a natureza e a identificação do número da conta de lançamento de registros;

Realizar atividades referentes à folha de pagamento, encargos sociais, recolhimentos, registros de empregados, controle e concessão de benefícios, contratos de trabalhos, rescisões contratuais, férias, afastamentos, dentre outros;

Executar atividades relacionadas aos programas de benefícios e auxílio ao trabalhador, tais como: vale transporte, vale alimentação e outros, estabelecidos por lei ou atos da Diretoria do CRECI/MG;

Elaborar relatórios, demonstrativos e/ou levantamentos específicos sobre as atividades contábeis e financeiras para fornecimento às autoridades do CRECI/MG ou de órgãos externos;

Elaborar demonstrações contábeis mensais e de encerramento de exercício;

Proceder ao controle do suprimento de fundos em caixa/tesouraria destinados a atender às despesas de pequena monta e pronto pagamento da Sede e Delegacias Regionais;

Organizar e controlar a escrituração contábil, levantar balancetes, fazer balanços, apurar resultados com vistas a verificar a exatidão dos saldos e a correta classificação das contas;

Preparar documentos de recolhimento de encargos sociais, fiscais e demais obrigações trabalhistas determinadas por Lei (INSS, FGTS, IRF, Contribuição Sindical, etc.), compilando dados constantes de recibos, folhas de pagamentos e rescisões contratuais;

Apurar e controlar a cota parte do COFECI sobre a receita mensal de arrecadação efetuando os registros financeiros e contábeis procedentes;

Realizar cálculos de natureza e complexidade variadas, examinando-os e conferindo-os, tais como: cálculos de juros, multas, descontos, impostos, obrigações sociais e etc;

Realizar, cumprindo os atos administrativos concernentes, a inscrição em dívida ativa dos créditos do CRECI/MG, provenientes de anuidades, multas pecuniárias e taxas vencidas e não quitadas;

Definir e implantar procedimentos de segurança de acesso ao banco de dados, garantindo a integridade, organização e utilização descentralizada e correta do sistema de informação;

Executar as atividades relacionadas ao processo de viagem a serviço do órgão nos procedimentos de registros, concessões de adiantamentos, comprovações das despesas realizadas, cálculos das diárias devidas e prestação de contas de acordo com as instruções e dispositivos legais;

Controlar o processamento de contas a pagar e a receber do CRECI/MG;

Efetuar a apuração da receita mensal de arrecadação procedendo aos registros financeiros e contábeis;

Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

**PROFISSIONAL ANALISTA SUPERIOR – PAS**

**PAS /FISCAL**

Fiscalizar o exercício da profissão de Corretor de Imóveis na Capital, região metropolitana e em todo o interior do Estado de Minas Gerais;

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2025**

Atuar no processo repressivo ao exercício ilegal da profissão de Corretor de Imóveis lavrando as autuações e/ou constatações que caracterizem a infração cometida;

Orientar os Corretores de Imóveis e as Pessoas Jurídicas, quanto às obrigações, normas, regulamentos e procedimentos relativos ao exercício da profissão, quando no exercício da fiscalização;

Pesquisar e coligar anúncios em jornais, painéis, panfletos, faixas, cartazes ou stand de vendas de construtoras, incorporadoras ou loteamentos e incorporações, verificando neles ou em razão deles, o cumprimento das formalidades inerentes ao exercício da profissão de Corretor de Imóveis;

Fiscalizar e lavrar autos de infrações, de constatações e notificações, em observância à legislação e instruções referidas na Lei 6.530/78, Decreto 81.871/78, Código de Ética Profissional, Código de Processo Disciplinar e demais regramentos afetos à conduta do Corretor de Imóveis;

Organizar e controlar dados e ocorrências levantadas, decorrentes de ações fiscais, para lançamento e registro no cadastro, que sejam condizentes com a situação de “inscritos ou não inscritos”;

Entregar notificações, intimações, autos, termos de representações e outros expedientes relacionados a processos fiscais, disciplinares e de sindicâncias, expedidos por órgãos do CRECI/MG, na sua devida competência;

Deslocar-se em diligências a serem realizadas junto aos Corretores de Imóveis, pessoa física ou jurídica, que exerçam intermediação imobiliária, verificando se estes se encontram devidamente inscritos no CRECI/MG, na forma da legislação;

Efetuar diligências para a complementação de processos administrativos, busca e apreensão de documentos, cumprimento de decisões e execução de serviços, requeridos e dispostos por autoridades competentes;

Dirigir o veículo do CRECI/MG em trabalho, quando autorizado, e zelar pela sua conservação e limpeza;

Portar a carteira funcional emitida pelo CRECI/MG, que constitui o documento hábil de identificação perante o fiscalizado, e apresentar-se, sempre, adequadamente trajado, quando investido no exercício da função;

Prestar suporte técnico fiscal às Delegacias Regionais e diretamente a outros profissionais de fiscalização no desempenho de suas atividades;

Preparar e organizar relatórios de fiscalização, bem como fazer o lançamento em planilhas de produção individualizada as atividades de fiscalização;

Receber e apurar denúncias relacionadas ao exercício da profissão de Corretor de Imóveis, procedendo a diligências e sindicâncias necessárias, bem como, relatar todos os procedimentos e providências adotadas;

Atualizar as informações e registros dos Corretores de Imóveis, pessoas físicas e jurídicas, tais como: endereços residenciais e comerciais, números atualizados de telefones, e-mails e documentos de identificação civil;

Manter contatos com órgãos públicos e entidades representativas do município para levantamentos e/ou constatações de informações relacionadas ao trabalho de fiscalização;

Conduzir empregados e representantes do CRECI/MG aos órgãos de representatividade policial e judicial, quando necessário ao esclarecimento de fatos delituosos, e cumprir outras obrigações determinadas pela chefia;

Auxiliar no treinamento e formação de novos profissionais de fiscalização do CRECI/MG;

Efetuar, no âmbito das Delegacias Regionais, quando necessário, o processamento de parcelamentos de débitos requeridos, mediante emissão de documento próprio “Termo de Confissão de Dívida” observando-se regras e instruções estabelecidas;

Manter controles dos registros das fiscalizações realizadas e de processos de documentos sob a sua responsabilidade;

Participar de trabalhos de desenvolvimento e implantação de material de apoio ligado à divulgação de programas de fiscalização;

Participar de eventos e solenidades realizadas pelo CRECI/MG no sentido de auxiliar na organização, quando solicitado;

Auxiliar no carregamento, transporte, descarregamento e distribuição de folders ou quaisquer outros materiais de propaganda, assim como quaisquer documentos, volumes, materiais e/ou equipamentos, que sejam de peso moderado, internamente ou para veículos do CRECI-MG ou de terceiros transportadores, bem como para montagem e desmontagem de eventos e reuniões diversas, sejam internas ou externas, quando necessário;

Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
 EDITAL NÚMERO 001/2025

**ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

<b>PST / ASSISTENTE de TI</b>				
<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação total</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,20	2,00
MATEMÁTICA	04	10	0,20	2,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + LEGISLAÇÃO	04	30	0,20	6,00
<b>Total</b>	-	<b>50 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

<b>PST / ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e PST / ASSISTENTE TÉCNICO - CONTABILIDADE</b>				
<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação total</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	04	15	0,20	3,00
MATEMÁTICA	04	05	0,20	1,00
INFORMÁTICA	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + LEGISLAÇÃO	04	25	0,20	5,00
<b>Total</b>	-	<b>50 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

<b>PAS / FISCAL</b>				
<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação total</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,20	2,0
MATEMÁTICA	04	05	0,20	1,0
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	05	0,20	1,0
INFORMÁTICA	04	05	0,20	1,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + LEGISLAÇÃO	04	25	0,20	5,0
<b>Total</b>	-	<b>50 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
EDITAL NÚMERO 001/2025

**ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	02/07/2025
<b>02</b>	<b>INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>	<b>02/07/2025 a 18/08/2025</b>
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento.	02/07/2025 à 05/07/2025
04	Lista de Isenções Deferidas.	23/07/2025
<b>05</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>	<b>19/08/2025</b>
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS, da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS e da LISTA PPP (Pessoas Pretas e Pardas) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	22/08/2025
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	27/08/2025
<b>08</b>	<b>PROVAS OBJETIVAS.</b>	<b>14/09/2025</b>
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	15/09/2025
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	23/09/2025
<b>11</b>	<b>Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.</b>	<b>23/09/2025</b>
12	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO E COMPROVAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO PPP (Pessoas Pretas e Pardas).	29/09/2025
13	Resultado preliminar da avaliação e comprovação da autodeclaração PPP.	06/10/2025
14	Resultado definitivo da avaliação e comprovação da autodeclaração PPP.	10/10/2025
15	Divulgação das listas provisórias pós-recursos.	10/10/2025
<b>16</b>	<b>LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.</b>	<b>14/10/2025</b>
<b>17</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO.</b>	<b>14/10/2025</b>

*OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas e períodos, conforme necessidade e conveniência da Organizadora do Concurso Público e do CRECI-MG. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de retificação, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site [www.abconcursspublicos.org](http://www.abconcursspublicos.org)*

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
EDITAL NÚMERO 001/2025

**ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD**  
**(para Pessoas com Deficiência)**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de  
nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de  
\_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, e de  
\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado  
à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade  
nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa com  
deficiência e me enquadro na CID \_\_\_\_\_.

*Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.*

*Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de  
\_\_\_\_\_ conforme laudo  
médico.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS - CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
EDITAL NÚMERO 001/2025

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL**

*\*O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, com número de inscrição \_\_\_\_\_, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de \_\_\_\_\_ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*

**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CRECI/4ª REGIÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
EDITAL NÚMERO 001/2025

**ANEXO VII - AUTO DECLARAÇÃO PPP**  
**(para Pessoas Pretas ou Pardas)**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro ser negro(a), da cor (  ) **PRETA** ou (  ) **PARDA**, e opto por concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 e posteriores alterações.

**Declaro, ainda, estar ciente de que:**

- 1) As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;*
- 2) Nos termos do Edital de Abertura do Concurso Público, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Banca Examinadora da ABCP, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;*
- 3) Se no procedimento adotado pela Banca Examinadora da ABCP para Avaliação da Veracidade da Autodeclaração de Candidatos Negros for verificada a falsidade da autodeclaração, serei eliminado do Concurso Público, após procedimento administrativo no qual me seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.*

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*