



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS DO
ESTADO DE SANTA CATARINA – CORE-SC**

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2009

Abertura de Inscrições para o preenchimento de vagas do Quadro de Empregados do Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de Santa Catarina – CORE-SC, através de Concurso Público - Edital 001/2009.

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CORE-SC, entidade de fiscalização e registro profissional, com sede à Avenida Rio Branco, 796, Centro, Florianópolis – SC, por seu Presidente, torna público que fará realizar Concurso Público, para preenchimento de vagas de seu Quadro de Empregados, que se regerá pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso.

1.2. Os empregos objeto deste Concurso Público, as cargas horárias, os vencimentos e as vagas são os seguintes:

Código	Emprego	Vagas	Local de trabalho	Salário R\$	C. Horária
252210	Agente Fiscal	1	Florianópolis	R\$ 1.585,98	40 h semanais
252305	Auxiliar Administrativo	1	Florianópolis	R\$ 1.224,30	40 h semanais

1.2.1. O CORE concede, além do salário especificado, plano de saúde, vale alimentação no valor de R\$ 320,00, vale transporte, seguro de vida em grupo, todos com a participação de 5% sobre o valor concedido.

1.3. A escolaridade e demais requisitos exigidos para os cargos objeto deste Concurso Público estão indicadas:

Código	Emprego	Escolaridade	Requisitos Complementares
252210	Agente Fiscal	Ensino Médio completo (antigo 2º grau)	Possuir C.N.H. categoria B ou superior. Disponibilidade para viagens ao interior do Estado.
252305	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo (antigo 2º grau)	

1.4. Após o preenchimento das vagas indicadas, os candidatos aprovados e classificados permanecerão no cadastro da reserva técnica podendo ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir conforme item 1.2, dentro do prazo de validade do Concurso ou ainda, poderão, a critério e conveniência do CORE, serem contratados para outras cidades do Estado de Santa Catarina, salvo decisão da realização de novo concurso público.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Aos ocupantes dos cargos objeto deste Concurso Público competirão as seguintes atividades:

Agente Fiscal: Orientar e fiscalizar os profissionais e empresas, a fim de fazer cumprir as normas pertinentes à legislação que regula a atividade profissional, bem como a ética da profissão; fazer atendimento pessoal e/ou por telefone, prestando informações e orientações sobre a profissão; efetuar diligências para comprovar denúncias ou averiguar indícios de irregularidades; manter os papéis de trabalhos devidamente organizados; desenvolver atividades correlatas.

Auxiliar Administrativo: Executar trabalhos de suporte administrativo que envolvam serviços de informação ao público; recepção; redação; cálculos elementares; digitação; receber, protocolar, distribuir e arquivar documentos, correspondências e malotes; organizar e atualizar documentos (físico e virtual); emitir diversos relatórios administrativos pertinentes às atividades inerentes ao CORE.

2.2. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua contratação, poderá trabalhar em qualquer das Unidades do CORE-SC.

2.3. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da GPG Concursos, obedecidas as normas do presente Edital, com acompanhamento da Comissão de Concurso designada pela Portaria 001/2009.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O processo de inscrição a este Concurso Público dar-se-á por meio da Internet.

3.2. O Processo de inscrição ao Concurso Público previsto neste Edital pela Internet, ocorrerá em 2 (duas) etapas distintas, devendo o candidato proceder conforme descrito nos itens 3.2.1. e 3.2.2. a seguir:

3.2.1. A primeira etapa do processo de inscrição ao Concurso Público – Edital 001/2009 pela Internet consiste em acessar o site www.coresc.gpgconcursos.com.br apontando para “INSCRIÇÕES ONLINE” e, a partir do link específico, preencher a Ficha de Inscrição e indicar a forma de pagamento que pretende adotar, no período de **29 de junho a 17 de julho de 2009**.

3.2.2. A segunda etapa do processo de inscrição ao Concurso Público – Edital 001/2009 pela Internet consiste em efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma escolhida, até o último dia de inscrições, **17 de julho de 2009**.

3.2.3. O candidato que realizar a inscrição ao presente certame através da internet fica ciente e aceita tacitamente que:

a. A GPG Concursos não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

b. A taxa de inscrição dos candidatos inscritos via Internet deverá ser paga por meio de Boleto Bancário;

c. As inscrições efetuadas através da Internet somente serão acatadas após a efetivação do respectivo pagamento. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprovante de pagamento do Valor de Inscrição;

d. O inteiro teor do Edital estará disponível no endereço eletrônico www.coresc.gpgconcursos.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento; e,

e. Os candidatos inscritos via Internet não deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.

3.3. São condições mínimas de inscrição:

a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

c. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais (brasileiro nato); e,

d. Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital.

3.4. No preenchimento da Ficha de Inscrição são campos obrigatórios:

a. Nome do candidato;

b. Data de nascimento;

c. Código do cargo;

d. Número de documento de identidade do candidato;

e. Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) válido e em nome do candidato;

f. Endereço completo; e,

g. Endereço eletrônico (e-mail).

3.5. O Processo de Inscrição somente se completa e se efetiva:

a. Com o atendimento às condições estabelecidas no item 3.3;

b. Com o correto preenchimento dos campos obrigatórios estabelecidos no item 3.4;

- c. Com o pagamento correto do Valor de Inscrição para o cargo a que o candidato concorre;
 - d. Com a concordância do candidato no requerimento de inscrição, efetuada por marcação específica no processo de inscrição.
- 3.6. O valor de inscrição para este Concurso Público é o constante da tabela a seguir apresentada:

Emprego	Valor
Agente Fiscal	R\$ 50,00
Auxiliar Administrativo	R\$ 40,00

O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito em moeda corrente nacional (dinheiro).

- 3.6.1. O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- 3.7. Cada candidato poderá efetuar somente 1 (uma) inscrição neste Concurso Público.
- 3.7.1. Havendo mais de 1 (uma) inscrição, em desacordo com o item 3.7, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.
- 3.8. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender aos itens 3.3 e/ou 3.4 e/ou 3.5.
- 3.9. Ao preencher sua Ficha de Inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto bancário, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital.
- 3.10. Ao completar e efetivar sua inscrição, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que conhece e aceita as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.11. São considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via Internet e não efetivado o pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 3.2.2.
- 3.12. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato (exceto grafia) ou quanto ao emprego escolhido.
- 3.13. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá, remeter para GPG CONCURSOS – CONCURSO CORE-SC – EDITAL 001/2009, Caixa Postal 6545 – CEP 88036-970 Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **17 de julho de 2009**, requerimento dirigido à GPG Concursos indicando as condições especiais de que necessita, juntando-o à fotocópia de seu comprovante de pagamento.
- 3.14. Em função das atividades inerentes ao cargo objeto deste Concurso Público, não haverá leitura de prova, provas em braile ou provas ampliadas.
- 3.14.1. Não haverá, em qualquer hipótese, a realização de provas fora do horário e local marcados para todos os candidatos.
- 3.15. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Concurso Público, se a inscrição já estiver homologada.
- 3.16. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso, tanto do CORE, como da GPG Concursos.
- 3.17. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.
- 3.18. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.

4. DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES E DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, LOCAL E HORÁRIO DE PROVAS

- 4.1. O indeferimento de inscrição será efetivado por ato da GPG Concursos, disponibilizado na página do concurso na internet – www.coresc.gpgconcursos.com.br após as 18 (dezoito) horas do dia **29 de julho de 2009** e até o mesmo dia e hora, afixado no quadro de avisos na sede do CORE-SC.
- 4.1.1. No ato de indeferimento das inscrições, somente serão informados a causa do indeferimento e o CPF do candidato e, na falta deste, do número do documento de identidade e/ou da ficha de inscrição, não sendo informado o nome do mesmo.
- 4.2. A confirmação da inscrição deferida se fará por documento onde estarão indicados a sala e o estabelecimento em que o candidato fará a prova objetiva, expedida até **29 de julho de 2009**, após às 18 horas,

para o endereço eletrônico que o candidato indicou ao efetuar sua inscrição. O candidato é responsável por manter seu endereço eletrônico ativo.

4.3. Os candidatos que não tiverem recebido o Documento de Confirmação de Inscrição até **4 de agosto de 2009** deverão retirá-lo no site www.coresc.gpgconcursos.com.br, com a indicação de seu CPF e data de nascimento.

4.4. O candidato é responsável pela conferência do Documento de Confirmação de Inscrição que receber.

4.4.1. Em caso de ocorrência de divergência do Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à GPG Concursos, indicando o campo a ser corrigido, através do e-mail correcao@gpgconcursos.com.br e, obrigatoriamente, indicando este concurso (**CORE-SC**), seu nome, seu número de inscrição e o emprego a que concorre.

4.4.2. Será indeferido qualquer pedido relativo ao item anterior (4.4.1), quando o mesmo se constituir em alteração das condições expressas na Ficha de Inscrição, nos termos do item 3.12 deste Edital.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de prova objetiva, e serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas aos empregos objeto deste Concurso Público.

5.2. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

5.3. Todos os programas objetos das provas e respectivos quantitativos de questões constam do Anexo ao presente Edital.

5.4. O candidato que requerer condição especial de prova nos termos do item 3.13 participará do Concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e à aplicação das provas.

5.5. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar Cédula de Identidade ou carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação (CORE, CRB, OAB, etc.), RNE, carteira de trabalho e previdência social, carteira nacional de habilitação com foto, passaporte brasileiro ou certificado de reservista com foto.

5.5.1. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.5.2. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, carteira estudantil, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação ou certificado de reservista sem fotografia, etc.), diferentes dos estabelecidos no item 5.5.

5.5.3. Não serão aceitas cópias de documentos ou papéis em substituição aos exigidos nos itens 5.5, quer eles estejam autenticados ou não.

5.6. As provas serão realizadas na Grande Florianópolis.

5.7. Os portões dos locais de prova serão fechados às 14 (quatorze) horas do dia da prova.

5.7.1. Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões.

5.8. As provas objetivas serão realizadas na data de **9 de agosto de 2009**, no local que constar do Documento de Confirmação de Inscrição, terão duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos.

5.8.1. O início das provas será autorizado quando todos os candidatos estiverem alocados nas respectivas salas de prova.

5.9. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.

5.10. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações.

5.11. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer na sala de provas com aparelhos eletrônicos (telefones celulares, pagers, walkman, agenda eletrônica, notebook, handheld, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, relógios com qualquer uma das funções anteriormente citadas, etc.) ou armas de qualquer tipo. Caso o candidato esteja portando algum

destes itens, este deverá ser entregue aos fiscais de sala antes do início das provas e somente serão devolvidos à saída do candidato da sala de provas.

5.12. O descumprimento dos itens 5.10 ou 5.11 implicará na eliminação sumária do candidato, constituindo-se em tentativa de fraude.

5.13. Os candidatos somente poderão se retirar do local de provas após 2 (duas) horas do início das mesmas.

5.13.1. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.

5.13.2. O candidato, ao encerrar as provas, entregará ao fiscal de prova/sala:

- a. O cartão de respostas da prova objetiva, devidamente assinado no local especificado para tanto e;
- b. O caderno de provas.

5.13.3. O candidato poderá reter para si, apenas, a folha do caderno de provas em que consta a cópia do cartão de respostas.

5.14. A GPG Concursos, visando preservar a veracidade e autenticidade do Concurso Público, poderá proceder, no momento da aplicação das provas, à autenticação digital dos cartões ou de outros documentos pertinentes.

5.15. O Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de Santa Catarina – CORE-SC e a GPG Concursos não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.

5.16. DA PROVA OBJETIVA

5.16.1. A Prova Objetiva é composta de 2 (duas) provas: Prova de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimentos Específicos.

5.16.2. As provas objetivas terão questões com 4 (quatro) alternativas de resposta cada uma, sendo 1 (uma), e apenas 1 (uma), a correta, sendo o número de questões da prova e de cada matéria especificado junto aos programas, no Anexo deste Edital.

5.16.3. Para a realização das provas objetivas, respondidas em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica preta ou azul.

5.16.4. O preenchimento do cartão é de total responsabilidade do candidato, sendo expressamente vedado o auxílio de terceiro ou de equipamentos na execução desta tarefa, por qualquer que seja o pretexto, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) às provas.

5.16.5. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com duas decimais, tendo todas as questões de cada prova igual valor.

5.16.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, isoladamente, em cada uma das provas – de Conhecimentos Gerais e de Conhecimento Específico, nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).

5.16.7. Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, quando de sua avaliação, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente pelo candidato.

5.16.8. Nas provas objetivas, será atribuída nota 0 (zero):

- a. À(s) questão(ões) da prova que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- b. À(s) questão(ões) da prova que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c. À(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas; e,
- d. À(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
- e. À(s) questão(ões) com resposta incorreta.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e na Prova Objetiva de Conhecimento Específico serão classificados por emprego, em ordem decrescente da média aritmética ponderada das notas obtidas nestas provas, expressa a média com 2 (duas) casas decimais, calculada pela seguinte fórmula:

Pontos = Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais x 0,35 + Nota da Prova Objetiva de Conhecimento Específico x 0,65

6.2. Ocorrendo empate na média aritmética ponderada, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais, na data de encerramento das inscrições – 17 de julho de 2009).

6.3. Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:

- a. Maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b. Maior idade.

6.4. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos classificados até as seguintes posições - limite:

Código	Emprego	Local de trabalho	Posição Limite
252210	Agente Fiscal	Florianópolis	10 (dez)
252305	Auxiliar Administrativo	Florianópolis	10 (dez)

6.5. O candidato que, mesmo tendo obtido a nota mínima nas provas objetivas a que se submeteu, não obtiver a classificação até a posição limite referida no item 6.4, será considerado reprovado no presente Concurso Público (reprovado por corte).

7. DAS VAGAS RESERVADAS A DEFICIENTES

7.1. Em função do número de vagas previsto para este Concurso Público, não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência.

8. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. Os candidatos aprovados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por emprego.

8.2. A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de Santa Catarina – CORE-SC. A admissão é de competência do Presidente do Conselho, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

8.3. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, têm um prazo máximo de 30 (trinta) dias para assumir suas atividades.

8.4. Para efetivar sua contratação, o candidato deverá:

- a. Provar ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b. Apresentar certidão de nascimento ou casamento devidamente atualizada;
- c. Comprovante de residência;
- d. Estar em dia com as obrigações eleitorais, por meio de certidão fornecida pelo tribunal eleitoral/cartório eleitoral;
- e. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f. Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da contratação;
- g. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- h. Comprovar a escolaridade e os requisitos complementares exigidos para o emprego .

- i. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelos foros da Justiça Federal e Estadual dos locais de residência do candidato dos últimos 5 (cinco) anos;
 - j. Comprovação de inscrição no CPF;
 - k. Comprovação de inscrição no PIS/PASEP;
 - l. Apresentar cópia da carteira de identidade;
 - m. Declaração sob as penas da lei de não ter sofrido, em função pública, penalidades administrativas bem como não ter antecedentes criminais na Justiça Federal e Estadual;
 - n. Apresentar 2 (duas) fotos 3x4;
 - o. Não ter exercido nos últimos 04 (quatro) anos, mandato de Conselheiro nos Conselho Federal e Regional dos Representantes Comerciais;
 - p. Não ter sido condenado em Processo Administrativo de Fiscalização no Conselho Federal dos Representantes Comerciais ou em um de seus Conselhos Regionais no qual tenha tido registro, nos últimos 5 (cinco) anos.
 - q. Atender às disposições legais quanto à aposentadoria e à acumulação de funções públicas e de remuneração.
- 8.5. São características da relação de emprego com o CORE-SC:
- a. Os empregados do CORE-SC são regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, não possuindo qualquer tipo de estabilidade;
 - b. A contratação inicial será efetiva por período de experiência de 90 (noventa) dias, nos termos da CLT.
 - c. Para o emprego de Agente Fiscal, os serviços serão internos e externos, sendo necessário ter disponibilidade para viagens por todo o Estado;
 - d. Exclusividade.
- 9. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS**
- 9.1. É admitido pedido de revisão quanto:
- a. ao indeferimento de inscrição;
 - b. ao não deferimento de condições especiais de prova;
 - c. à formulação das questões e respectivos quesitos;
 - d. à opção considerada como certa na prova objetiva;
 - e. aos resultados finais do Concurso Público para cada emprego.
- 9.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.a” e “9.1.b” deverão ser interpostos **das 8 (oito) horas do dia 30 de julho até as 18 (dezoito) horas de 31 de julho de 2009.**
- 9.3. O gabarito oficial das provas objetivas será afixado no hall da Sede do Conselho Regional de Representantes Comerciais de Santa Catarina e tornado disponível no endereço **www.coresc.gpgconcursos.com.br** até as **9 (nove) horas do dia 10 de agosto de 2009.**
- 9.3.1. As provas objetivas serão disponibilizadas no endereço **www.coresc.gpgconcursos.com.br**, até as **9 (nove) horas do dia 10 de agosto de 2009**, ali permanecendo até as **18 (dezoito) horas do dia 11 de agosto de 2009.**
- 9.3.2. O candidato que desejar interpor pedido de revisão quanto à formulação das questões e respectivos quesitos (item 9.1.c) ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva (item 9.1.d) deverá fazê-lo **9 (nove) horas do dia 10 de agosto de 2009** até as **18 (dezoito) horas do dia 11 de agosto de 2009.**
- 9.4. Os resultados finais serão disponibilizados no endereço **www.coresc.gpgconcursos.com.br** e, para os aprovados, afixadas as listas de classificação na sede do Conselho Regional de Representantes Comerciais de Santa Catarina, **após as 18 (dezoito) horas do dia 9 de setembro de 2009.**

9.4.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho, acessando ao site **www.coresc.gpgconcursos.com.br**, ícone “Resultados” e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.

9.4.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.e” (resultados finais do Concurso Público para cada emprego) deverão ser interpostos **9 (nove) horas do dia 10 de setembro de 2009** até as **18 (dezoito) horas do dia 11 de setembro de 2009**.

9.5. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1” serão respondidos nos seguintes prazos e formas:

a. Se relativos ao indeferimento de inscrição e ao indeferimento ao pedido para condições especiais de prova, através de ato afixado no hall da sede do Conselho Regional de Representantes Comerciais de Santa Catarina e tornado disponível no endereço **www.coresc.gpgconcursos.com.br**, após as 18 (dezoito) horas do dia **04 (quatro) de agosto de 2009**.

b. Se relativos à formulação das questões e respectivos quesitos de prova e à opção considerada como certa nas provas objetivas – de forma conjunta para todos os candidatos em relação a cada uma das questões da Prova Objetiva de um mesmo emprego, objeto de Pedido de Revisão, por ato disponibilizado no momento da divulgação dos resultados finais.

c. Se relativos aos resultados finais do Concurso Público – por documento individual a cada candidato, encaminhado ao endereço eletrônico que constar de sua ficha de inscrição.

9.6. Somente serão apreciados os pedidos de revisão expressos em termos convenientes e que apontarem as razões e circunstâncias que os justifiquem, bem como observarem rigorosamente o procedimento estabelecido neste Edital.

9.6.1. Os pedidos de revisão deverão ser elaborados exclusivamente através de formulário digital disponibilizado no ícone “Pedidos de Revisão” do site **www.coresc.gpgconcursos.com.br**, a partir da indicação do CPF e data de nascimento do candidato.

9.6.2. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato ou de seu procurador, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

9.6.3. Ao optar por pedido de revisão, o candidato deverá proceder conforme orientação no referido formulário, efetuando seu preparo através das modalidades de pagamento lá disponibilizadas.

9.6.3.1. Não haverá hipótese de preparo do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, visto que a área para apensamento das razões do pedido e dos respectivos requerimentos somente serão disponibilizadas após baixa dos respectivos documentos de cobrança, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

9.6.3.2. O preparo para interposição dos pedidos de revisão previstos no item 9.1 é R\$ 20,00 (vinte reais).

9.6.4. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser elaborados previamente em processador de texto de escolha do candidato; uma vez concluídos (razões e requerimentos), estes deverão ser trasladados do arquivo do processador de textos para a respectiva área no formulário digital.

9.6.4.1. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser desprovidos de qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

9.6.4.2. Não é permitida qualquer identificação no corpo das razões do pedido ou de seus respectivos requerimentos, sendo indeferidos sumariamente os que não atenderem a esta condição.

9.6.4.3. O reconhecimento e a conseqüente consideração de marca distintiva como elemento de identificação do recurso está contido no poder discricionário do julgador.

9.7. O pedido interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto consideradas as datas e horas dos respectivos registros eletrônicos de impoção do recurso.

9.8. Até 30 minutos após o encerramento das provas objetivas, os candidatos poderão interpor pedido de revisão sumário quanto à formulação das questões e respectivos quesitos apresentando-o ao coordenador local de aplicação de prova, não sendo necessário a esta modalidade de pedido de revisão, o pagamento de preparo.

9.9. Pedidos de Revisão inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

- 9.10. É admitido recurso quanto à homologação dos resultados finais.
- 9.11. Os recursos relativos ao item 9.10 deverão ser interpostos até o primeiro dia útil após a publicação e ciência do respectivo aviso ou ato.
- 9.11.1. Os recursos relativos ao item 9.10 deverão ser protocolados junto à sede do Conselho Regional de Representantes Comerciais de Santa Catarina, no horário **das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas**, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.
- 9.12. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, emprego e endereço para correspondência.
- 9.13. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão conhecidos, sendo para tanto considerado a data e hora do respectivo protocolo.

10. DO FORO JUDICIAL

10.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Subseção Judiciária Federal de Florianópolis (SC).

11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 11.1. Fica delegada competência à GPG Concursos para:
- a. divulgar o Concurso;
 - b. receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
 - c. deferir e indeferir as inscrições;
 - d. deferir e indeferir pedidos de condição especial de prova;
 - e. elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
 - f. julgar os pedidos de revisão previstos no item 9.1 deste Edital;
 - g. prestar informações sobre o Concurso.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada emprego, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Conselho Regional de Representantes Comerciais de Santa Catarina.
- 12.2. A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por emprego ou agrupamentos destes, a critério do Conselho Regional de Representantes Comerciais de Santa Catarina.
- 12.3. O extrato deste Edital (Aviso de Abertura) será afixado no hall de entrada da sede do Conselho Regional de Representantes Comerciais de Santa Catarina e publicado em jornal de circulação estadual e no Diário Oficial da União.
- 12.4. O inteiro teor deste Edital será disponibilizado o site **www.coresc.gpgconcursos.com.br** e afixado no quadro de avisos da sede do Conselho Regional de Representantes Comerciais de Santa Catarina.
- 12.5. O resultado final (Ato de Homologação do Concurso) será publicado Diário Oficial da União, apenas dos candidatos aprovados no Concurso público.
- 12.6. Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 12.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá encaminhar documento ao Conselho Regional de Representantes Comerciais de Santa Catarina indicando seu emprego, número de inscrição e fazendo menção expressa que se relacione ao Concurso Público objeto deste Edital.
- 12.8. Será excluído do Concurso, por Ato da GPG Concursos, o candidato que:
- a. tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

- b. for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c. for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- d. ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- e. recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.

12.9. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pelo Conselho Regional de Representantes Comerciais de Santa Catarina e pela GPG Concursos.

Florianópolis (SC), 22 de junho 2009.

Flavio Flores Lopes
Presidente do CORE-SC

CONSELHO REGIONAL DE REPRESENTANTES COMERCIAIS DE SANTA CATARINA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2009.

ANEXO: PROVAS E PROGRAMAS

AGENTE FISCAL

Prova Objetiva – 40 (quarenta) questões

Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais – 16 (dezesesseis) questões

Língua Portuguesa – 8 (oito) questões [comum com o cargo de Auxiliar Administrativo]

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.

Matemática - 8 (oito) questões [comum com o cargo de Auxiliar Administrativo]

Resolução de exercícios ou situações problema envolvendo, individual ou conjuntamente: conjuntos; operações com números naturais, inteiros e racionais; razão e proporção; divisão proporcional; porcentagem; regra de três; juros simples; perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; noções básicas de lógica; pesos e medidas; sistema métrico decimal..

Prova Objetiva de Conhecimento Específico – 24 (vinte e quatro) questões

Noções de Informática – 6 (seis) questões [comum com o cargo de Auxiliar Administrativo]

Conceitos básicos. *Software*, *hardware* e redes. Noções de Microsoft Windows XP. Editor de texto Microsoft Word. Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

Noções de Direito - 6 (seis) questões

Noções de Direito Administrativo: Administração Direta e Indireta, Autarquias, Conselhos Profissionais. Procedimento e Processo Administrativo. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação. **[Devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até 31 de maio de 2009.]**

Normas, Legislação e Regulamentos da Profissão do Representante Comercial - 12 (doze) questões

Leis 4.886/65 e 8.420/92. Regimento Interno. Código de Ética. **[Devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até 31 de maio de 2009.]**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prova Objetiva – 40 (quarenta) questões

Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais – 16 (dezesesseis) questões

Língua Portuguesa – 8 (oito) questões [comum com o cargo de Agente Fiscal]

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.

Matemática - 8 (oito) questões [comum com o cargo de Agente Fiscal]

Resolução de exercícios ou situações problema envolvendo, individual ou conjuntamente: conjuntos; operações com números naturais, inteiros e racionais; razão e proporção; divisão proporcional; porcentagem; regra de três; juros simples; perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; noções básicas de lógica; pesos e medidas; sistema métrico decimal..

Prova Objetiva de Conhecimento Específico – 24 (vinte e quatro) questões**Noções de Informática – 6 (seis) questões [comum com o cargo de Agente Fiscal]**

Conceitos básicos. *Software, hardware* e redes. Noções de Microsoft Windows XP. Editor de texto Microsoft Word. Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

Normas, Legislação e Regulamentos da Profissão do Representante Comercial - 6 (seis) questões

Leis 4.886/65 e 8.420/92. **[Devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até 31 de maio de 2009.]**

Noções de Administração – 12 (doze) questões:

Administração Geral: departamentalização: conceitos, tipos e princípios. Delegação de poderes: centralização e descentralização. Funções essenciais da organização: técnica, financeira, segurança, contábil, administrativa, operações e pessoal. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Tipos de liderança. Motivação. Comunicação. Organização: Conceitos. Finalidade e utilidades. Tipologia. Características. Princípios gerais. Gráficos de organização: conceitos, tipos, elaboração, finalidades, simbologia. Manuais, regulamentos, normas organizacionais. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento à clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura.