

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 01 de 2022.

O **CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de **Concurso Público** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, destinado a selecionar candidatos para provimento de CARGO público **em caráter efetivo**.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **IUDS – Instituto Universal de Desenvolvimento Social**, supervisionado pela Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos constituída pela Portaria **N.º 13.215, DE 15 DE JULHO DE 2021**.

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, bem como regulamentos internos do CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pelo **Instituto Universal de Desenvolvimento Social - IUDS**, cabendo ao CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ o acompanhamento, através da Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos.

1.2. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento dos cargos efetivos descritos na Tabela I (CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares), a qual contém o número de vagas, retribuição pecuniária prevista em lei e os requisitos mínimos exigidos, bem como os que porventura vieram a vagar, de acordo com as necessidades da Administração e com a capacidade orçamentária e financeira da Entidade.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I

CARGO PÚBLICO	R\$ INSCRIÇÃO	VAGAS INICIAIS	VENCIMENTO INICIAL / JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
Assistente Administrativo	R\$ 67,00	03 + cadastro de reserva	R\$ 1.850,00 / 40 horas semanais + vale alimentação	Noções de Direito administrativo, atendimento, arquivo e documentos oficiais. Lei nº. 4886/65 e alterações posteriores, Código de Ética e Disciplina do Representantes Comerciais, Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores. Regimento Interno do Core-CE. Plano de Cargos e Salários do Core-CE.
Fiscal	R\$ 67,00	01 + cadastro de reserva	R\$ 2.473,56 / 40 horas semanais + vale alimentação	Noções de Direito administrativo, atendimento, arquivo e documentos oficiais. Lei nº. 4886/65 e alterações posteriores, Código de Ética e Disciplina do Representantes Comerciais, Lei nº 10406/02 (Código Civil), Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores. Lei nº 8.666/93 e suas alterações/atualizações. Resolução nº. 1.172/2020 - Manual de Procedimentos de Fiscalização do Exercício Profissional do Sistema CONFERE/CORES – 2020. Regimento Interno do Core-CE. Plano de Cargos e Salários do Core-CE.

1.4. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente, observada a ordem da classificação final (geral e especial: de pessoas com deficiência), e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo V**, deste Edital.

1.5. Os candidatos só poderão se inscrever para **APENAS 01 (um) CARGO**, pois as Provas Objetivas serão aplicadas no mesmo dia e horário (período), caso algum candidato realize mais de 01 (uma) inscrição o mesmo deverá optar por realizar a prova objetiva para apenas 01 (um) cargo, sendo de sua única e exclusiva responsabilidade.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1.A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Condições de inscrição

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 05/10/88 e da legislação federal específica.

2.2.2. Ter, na data da admissão, 18 (dezoito) anos completos, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil.

2.2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e também do serviço militar.

2.2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.2.5. Não ter sido demitido por justa causa por entidade ou órgão público federal, estadual e municipal.

2.2.6. Possuir aptidão física e mental para o exercício do CARGO público.

2.2.7. Possuir e comprovar, à época da admissão, os requisitos para o exercício do CARGO.

2.2.8. Não possuir, à época da admissão, qualquer impeditivo legal e/ou por decisão judicial ao ingresso no Serviço Público.

2.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site www.iuds.org.br, no período determinado no cronograma, no **Anexo III** do Edital. O valor da inscrição para cada CARGO está descrito na **TABELA I** deste Edital.

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site www.iuds.org.br, clicar em “Mais Informações” na área destinada ao Concurso Público da CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ.

b) Em seguida clicar em “Inscrição Online”. Após a aceitação o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do IUDS e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido.**

c) Imprimir o Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.

d) 03 (três) dias após o pagamento do Boleto Bancário, **que poderá ser efetuado até a data determinada no cronograma, no ANEXO III**, o candidato deverá acessar a Área do Candidato, através do site www.iuds.org.br, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.

e) Caso seja necessário a impressão da 2ª via do boleto bancário o interessado deverá acessar a Área do Candidato, através do site www.iuds.org.br, em seguida clicar no link “2º via de cobrança”, para impressão do boleto bancário.

f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.6. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, **até a data determinada no cronograma, no ANEXO III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.6.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.7. O **IUDS**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao prazo máximo para pagamento, **determinado no cronograma, no ANEXO III**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.8. O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.9. O **IUDS** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10. Os candidatos "Pessoas com Deficiência" deverão verificar o **Capítulo V**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.11. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

3.1. Serão publicados os RELATÓRIOS PRELIMINARES DE INSCRITOS (LISTA GERAL e LISTA PCD), no site do IUDS (www.iuds.org.br), conforme o cronograma, disponível no **ANEXO III**.

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site www.iuds.org.br, **acessando a Área do Candidato com seu CPF e SENHA**.

3.3. É responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data do estipulada no cronograma. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição conforme prazo estipulado no cronograma, disponível no ANEXO III, através do **IUDS** no site www.iuds.org.br, **acessando a Área do Candidato, e em seguida a página "Meus Recursos"**.

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **cronograma**.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado deste CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados na Área do Candidato, através do site www.iuds.org.br.

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- a)** não recolher o valor total da inscrição;
- b)** prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c)** omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- d)** deixar campos de informação da inscrição em branco;
- e)** não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo estipulado no cronograma, disponível no **ANEXO III**, após a publicação dos relatórios preliminares de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista dos locais de prova não poderá realizar a prova objetiva, em hipótese alguma, não assistindo direito à devolução total ou parcial do valor.

CAPÍTULO IV – Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do CARGO ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IUDS** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos da CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

4.12.1. Fica assegurado a candidata o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias em concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União, para obter esta condição, a candidata no dia da realização da prova deverá procurar o coordenador do IUDS para entregar a certidão de nascimento (cópia autenticada) de seu (s) filho (s).

4.12.2. No dia da realização da prova a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, o acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.12.3. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de Concurso Público.

CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.1. Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o CARGO, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

5.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1.3. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao CARGO para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros cargos do Concurso Público.

5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, marcando "PCD – Pessoas com Deficiência" na opção "Modalidade de Concorrência" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do IUDS www.iuds.org.br, até o último dia de inscrição, os seguintes documentos:

a) Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome completo do paciente/candidato, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

5.2.1. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **IUDS**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2.2. Serão indeferidos os pedidos de condições especiais aos candidatos de ampla concorrência e pessoa com deficiência que não encaminharem o laudo médico, dentro do prazo respectivo, dentro das especificações da alínea "a" do item **5.2**.

5.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Concurso Público, e não será fornecida cópia desse laudo.

5.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

5.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.6. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pelo CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo CARGO e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

5.7. O candidato mencionado no **item 5.6** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

5.8. A inobservância do disposto nos **itens 5.2 a 5.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

5.9. A conclusão da junta médica referida no **item 5.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do CARGO elimina o candidato da lista em separado, do Concurso Público.

5.10. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

5.11. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 5.9**.

5.12. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados, a partir da data de realização do novo exame.

5.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

5.14. A compatibilidade entre as atribuições do CARGO e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

5.15. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do CARGO pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do Concurso Público.

5.16. As vagas definidas na **Tabela I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos se houver relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados apenas no site do IUDS, www.iuds.org.br.

6.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados.

6.3. Todas as publicações e demais informações serão publicadas única e exclusivamente, no site www.iuds.org.br, em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

CAPÍTULO VII – Do Cronograma das Provas

7.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para sua realização em **17 de abril de 2022**. As informações **OFICIAIS**, contendo a **DATA, LOCAL e HORÁRIO** para realização da Prova Objetiva será publicada no dia **01 de abril de 2022**, no site www.iuds.org.br.

CAPÍTULO VIII – Da Prova objetiva

8.1. O Concurso Público será realizado em uma única fase, conforme descrição abaixo:

8.1.1. Para todos os cargos da **Tabela I**:

Fase – **PROVA OBJETIVA**: Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, conforme Edital de Convocação. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

8.3. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de FORTALEZA, Estado do Ceará.

8.3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas nos municípios de FORTALEZA, o IUDS reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

8.4. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.5. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.6. O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da abertura dos portões, munido de:

- a)** original de documento de identidade pessoal (com foto);
- b)** caneta esferográfica de tinta preta ou azul;

8.7.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

8.8. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

8.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e/ou digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, nem qualquer documento na forma digital, não identificável ou danificado.

8.10. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.11. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.14. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.15. Durante a aplicação das Provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.16. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.15**.

8.17. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **IUDS** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

8.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.19. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.20. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

8.21. Para o Fechamento dos portões o IUDS convocará até 03 (três) candidatos que irão acompanhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1.A prova objetiva terá duração máxima de 03 (três) horas para todos os Cargo, de caráter eliminatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.

9.2.1 A **Prova Objetiva** valerá **100 (cem) pontos**. Será composta de **40 (quarenta) questões**, cada questão valerá **2,5 (dois pontos e meio)** pontos e conterà **04 (quatro)** alternativas para respostas, identificadas pelas letras **A, B, C e D**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. Para obter a nota da Prova Objetiva utilize a fórmula: $NOTA = N^{\circ} \text{ de ACERTOS} \times 2,5$.

9.2.1.1. A Prova Objetiva para o Cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** será constituída por:

- **10 questões de Língua Portuguesa**
- **05 questões de raciocínio lógico**
- **05 questões de Informática**
- **20 questões conhecimentos específicos**

9.2.1.2. A Prova Objetiva para o Cargo de **FISCAL** será constituída por:

- **10 questões de Língua Portuguesa**
- **05 questões de raciocínio lógico**
- **05 questões de Informática**
- **20 questões conhecimentos específicos**

9.3. Para todos os Cargos serão considerados habilitados, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva.

9.4. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.5. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

9.6. O candidato poderá levar o seu caderno de questões depois de decorridas 01 (uma) horas do início da prova.

9.7. Em nenhuma hipótese será publicado o caderno de questões na Internet ou fornecidos exemplares ou vistas, mesmo durante ou após o período de recursos, devendo assim, o candidato aguardar o tempo exigido de permanência de 01 (uma) horas em sala de prova para levar seu caderno de questões.

9.8. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

9.9. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.10. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.11. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.12. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.13. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.14. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IUDS** devidamente treinado.

9.15. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente a função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.16. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

9.17. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.18. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b)** não apresentar o documento de identidade exigido no **Item 8.8** deste Edital;
- c)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f)** estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h)** não devolver a folha de respostas;

- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece os **itens 8.15 e 8.17**.

9.19. No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.20. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do certame e não participará quando houver, da fase seguinte.

9.21. O **IUDS**, bem como o **CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

CAPÍTULO X – Da Classificação Final

10.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de CARGO.

10.2. DA PONTUAÇÃO FINAL:

10.2.1. A classificação final será alcançada com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva, obedecida às fases para cada CARGO.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma universal, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência, uma especial somente para pessoas com deficiência.

10.4. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) obtiver mais pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- c) tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- d) Maior número de filhos;
- e) Maior tempo de serviço voluntário, devidamente comprovado, junto a entidades do Município de Tambaú.

10.5. O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

10.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.7. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

CAPÍTULO XI – Dos Recursos

11.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) RECURSO CONTRA O RELATÓRIO PRELIMINAR DE INSCRITOS, LISTA GERAL e VAGAS RESERVADAS (PCDs);
- b) RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR; e
- c) RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL.

11.2. Todos os recursos deverão ser interpostos até **02 (dois) dias úteis**, a contar da divulgação por edital (exceto a publicação dos gabaritos no site da empresa), de cada fase do Concurso Público.

11.3. Todos os recursos deverão ser formulados através do site do IUDS. Caso o candidato queira interpor recurso contra as "alíneas" do **item 11.1** deverá acessar o site do IUDS www.iuds.org.br, informando seu CPF e SENHA na Área do candidato, acessando em seguida a aba "MEUS RECURSOS".

11.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **IUDS**, empresa designada para realização do Concurso Público.

11.5. Não serão conhecidos os recursos que **não contenham** os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

11.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

11.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas no site www.iuds.org.br, na **Área do Candidato**, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido às alterações de listagens que possam vir a ocorrer.

11.10. A banca examinadora determinada pelo **IUDS** constitui primeira instância para recurso e, em segunda instância a Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.11. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

CAPÍTULO XII – Da Convocação para Admissão

12.1. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Departamento de Gestão de Pessoas do CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação que será realizado através de publicação do Diário Oficial da União e também na página do Core-CE na internet: www.corece.org.br, observadas as seguintes condições:

- a)** apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
- b)** é de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse, nos termos deste Edital;
- c)** o candidato aprovado, quando convocado para oferecimento de vaga para ingresso no CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ, mediante publicação, com 05 (cinco) dias de antecedência, no órgão de imprensa que publica os atos oficiais da Entidade, deverá comparecer no local indicado no chamamento, na data e no horário constantes da convocação, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga.

12.2. A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação caracterizará sua desistência do cargo, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte a ordem de classificação do Concurso Público.

12.3. Não se permitirá o ingresso no CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ de candidato que seja aposentado de CARGO ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os cargos eletivos e os cargo em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO XIII – Da Admissão

13.1. A admissão obedecerá rigorosamente a ordem da classificação final obtida pelo candidato neste Concurso Público.

13.2. A admissão do candidato aprovado em todas as fases do Concurso Público ficará condicionada na apresentação/comprovação dos documentos indicados a seguir, entregues através de cópia autenticada ou cópia simples, acompanhada do respectivo original:

I - Os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

- a) Cédula de identidade;
- b) Título de eleitor;
- c) Comprovante de votação no último pleito ou justificativa de não votação;
- d) Cédula de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Certificado de reservista;
- f) Certidão de nascimento ou de casamento;
- g) Certidão de nascimento de filhos;
- h) Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- i) Comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- k) Certificado de cursos específicos, quando o cargo e edital assim exigirem;
- l) Comprovante de residência;
- m) Declaração de dependentes.

II - Os originais dos documentos discriminados a seguir:

- a) uma fotografia 3x4;
- b) Declaração ou certidão de horário de trabalho, emitido por órgão competente, se possuir outro vínculo empregatício, acumulável na forma da lei, ou declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou fundacional da União, dos Estados e dos Municípios;
- c) Declaração de bens, redigida pelo próprio candidato, ou cópia da última declaração à Receita Federal;
- d) Atestado de antecedentes acompanhado de declaração, redigida de próprio punho, afirmando não ter sido condenado em sentença irrecorrível por crime contra a Administração Pública ou à Segurança Nacional ou que, em caso de condenação por crimes diversos, já tenha decorrido o lapso de 5 (cinco) anos contados do cumprimento da pena imposta e outras declarações necessárias a critério do **CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ**;
- e) Comprovação de experiência, quando o cargo e edital assim exigirem.

13.2.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para a posse.

13.2.2. Poderão ser exigidos, no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados neste Item.

13.2.3. A não apresentação/entrega dos documentos comprobatórios fixados neste Item, dentro do prazo legal para posse, implicará que seja tornada sem efeito a nomeação.

13.2.4. O ato de nomeação será tornado sem efeito quando o candidato:

13.2.4.1. Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados neste Edital;

13.2.4.2. Apresentar/fornecer declarações falsas;

13.2.4.3. Não tomar posse dentro do prazo previsto na alínea "b" do item 12.1 deste edital.

13.2.5. Se o candidato empossado não entrar em exercício dentro do prazo legal, será exonerado *ex officio* do respectivo cargo.

13.2.6. O candidato aprovado neste Concurso Público poderá desistir do certame expressamente.

13.2.6.1. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Presidente do Core-CE, protocolado até o dia útil anterior à data da posse.

13.2.6.2. No caso de desistência, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

13.3. A qualquer tempo a admissão do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal, que tenha sido transitada em julgado.

13.4. O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

13.5. Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à PERÍCIA MÉDICA, de caráter eliminatório promovida por empresa médica indicada pelo CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ, que avaliará a capacidade física, mental e de aptidão específica, de acordo com a especificidade do trabalho.

13.7. O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), lotação e necessidade da Entidade, não será submetido à escolha do candidato, ficará única e exclusivamente à critério da Administração do CORE-CE.

13.8. A denominação do CARGO público deste Concurso Público pode, ao longo do tempo de sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade do Serviço Público, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

13.9. O horário e local de trabalho, ao longo do tempo do contrato de trabalho, poderão ser alterados pela conveniência e necessidade do CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ.

CAPÍTULO XIV – Das Disposições Finais

14.1. As informações sobre as provas e resultados serão publicadas em página oficial do IUDS no endereço eletrônico www.iuds.org.br. É de responsabilidade de cada candidato acompanhar estas publicações.

14.2. O **CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ** e o **IUDS** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos e o **IUDS**, no que se refere à realização deste Concurso Público.

14.7. Caberá ao Presidente do CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.8. O Concurso Público destina-se à admissão dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ, em caráter Efetivo, durante a validade do Edital, e não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.

14.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

14.10. O Foro da Comarca de FORTALEZA decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

14.11. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos Programáticos para as Provas Objetivas;

Anexo II - Atribuições de cada CARGO;

Anexo III – CRONOGRAMA

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

FORTALEZA, 07 de fevereiro de 2022.

Francisco de Assis Philomeno Gomes Junior
CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ

Ciente e de Acordo,

EDER BORGES DE ALMEIDA VARELLA PINI
Instituto Universal de Desenvolvimento Social – IUDES

ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS
CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ

1) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (40h semanais):

A Prova Objetiva para o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, serão constituídas dos seguintes conteúdos programáticos:

1) LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

2) CONHECIMENTOS GERAIS

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FISCAL (40h semanais):

A Prova Objetiva para o cargo de **FISCAL**, serão constituídas dos seguintes conteúdos programáticos:

1) LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

2) CONHECIMENTOS GERAIS

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO RECURSOS DE TRABALHO	
RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES:	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:	
1	Realizar atividades relacionadas com atendimento ao público, tais como: encaminhar para os setores, efetuar registros profissionais, emitir boletos de pagamentos, negociar débitos, inscrever e acompanhar processos envolvendo inscrição de pessoas físicas e jurídicas.
2	Acompanhar vencimentos e prazos de validades, transferências, cancelamentos, baixas, registros ativos, inativos e secundários.
3	Levantar situações profissionais de qualquer natureza quando constar de processos em trâmite no Core-CE.
4	Organizar processos, verificando os documentos necessários à sua composição e efetuando o registro.
5	Receber e expedir correspondências eletrônicas.
6	Realizar entrega de documentos e recebimento de materiais e malotes.
7	Tirar cópias de documentos.
8	Realizar atividades de apoio administrativo, tais como: efetuar e receber ligações telefônicas e ainda fornecer informações por telefone, enviar e receber fax, anotar recados e arquivar documentos em geral.
9	Colaborar e/ou organizar eventos desenvolvidos pelo Core-CE e realizar contatos telefônicos com os Representantes Comerciais para a divulgação dos eventos.
10	Elaborar e preparar relatórios e planilhas, coletando informações em arquivos e outras fontes.
11	Executar tarefas nos sistemas operacionais do Core-CE, incluindo o Portal da Transparência, quando autorizado.
12	Elaborar tabelas e gráficos ilustrativos.
13	Proceder a inventários de materiais e de bens móveis permanentes.
14	Realizar levantamentos de dados referentes a assuntos administrativos, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes.
15	Conferir, redigir e elaborar correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos.
16	Organizar o processo de arquivos de documentos de acordo com a ordem numérica, alfabética, por assunto ou cronológica, a fim de manter o controle e facilitar sua localização.
17	Organizar e controlar as publicações expedidas, em estoque e o arquivo inativo do conselho.
18	Realizar o controle de estoque de material, anotando os dados em formulário apropriado, bem como preparar requisições para solicitar novas remessas.
19	Representar o Core-CE em Repartições Públicas municipais, estaduais e federais quando necessário.
20	Redigir documentos diversos.
21	Zelar pela guarda e segurança dos equipamentos de trabalho e documentação.
22	Zelar pelo bom funcionamento e organização do ambiente de trabalho.
23	Executar outras atividades correlatas ao departamento.
24	Integrar a composição de Comissões instituídas para atender às necessidades do Core-CE.
25	Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.

FISCAL:	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO RECURSOS DE TRABALHO	
RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL	

1	Analisar e instruir procedimentos administrativos de cobrança administrativa e dívida ativa.
2	Realizar visitas externas a pessoas físicas e jurídicas dentro da jurisdição do Core-CE.
3	Realizar acompanhamento mensal do plano de metas.
4	Realizar atendimento aos profissionais e visitantes na Sede do Core-CE.
5	Fiscalizar e orientar os representantes comerciais registrados.
6	Efetuar cobrança de multas, anuidades e inscrições de pessoa física e jurídica.
7	Fiscalizar representações clandestinas, efetuando ação e apreensão de materiais.
8	Efetuar notificações, constatações, autos de infração e todos os demais atos, previstos na lei e no código de ética.
9	Elaborar relatórios de viagens e outros necessários ao controle do exercício da profissão.
10	Abrir e instituir processos de infração em geral, decorrentes das irregularidades detectadas.
11	Cumprir a programação e instruções estabelecidas pela coordenadoria de fiscalização e a diretoria do Core-CE.
12	Zelar pela guarda e segurança dos equipamentos de trabalho e documentação.
13	Zelar pelo bom funcionamento e organização do ambiente de trabalho.
14	Integrar a composição de Comissões instituídas para atender às necessidades do Core-CE.
15	Executar outras atividades correlatas.

**ANEXO III
CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO
DO CEARÁ**

CRONOGRAMA CORE - CE	DATAS
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE E/OU DOE	16/02/2022
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	18/02/2022
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	27/02/2022
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	28/02/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	07/03/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS GERAL - DEFERIDOS E INDEFERIDOS	07/03/2022
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS	08 e 09/03/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL	21/03/2022
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS	11/04/2022
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	17/04/2022
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	18/04/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	19 e 20/04/2022
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	02/05/2022
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	02/05/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	03 e 04/05/2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	13/05/2022
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	13/05/2022