

**CORE - CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS DE
ALAGOAS
EDITAL Nº 01/2009 - SELEÇÃO PÚBLICA**

O Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Alagoas / CORE-AL, por seu Diretor-Presidente, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que realizará Seleção Pública destinada a selecionar candidatos para provimento de vagas e cadastro reserva - CR, dos cargos do seu Quadro de Pessoal, de acordo com a legislação específica, com as normas em vigor no CORE-AL e com o presente Edital. A Seleção Pública reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública destina-se ao preenchimento de vagas nos cargos, atualmente vagos e dos que vagarem, bem como para formação de Cadastro Reserva - CR, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis por mais 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do certame, a critério do CORE-AL.

1.2. O regime jurídico é disciplinado pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, obedecendo à legislação pertinente.

1.3. A carga horária de trabalho será de 220 (duzentas e vinte) horas mensais para os cargos de Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais, de 20 (vinte) horas semanais para o cargo de Contador e de 15 (quinze) horas semanais para o cargo de Advogado.

1.4. A Seleção Pública será realizada sob a inteira responsabilidade da empresa R.H. - Seleção, Treinamento, Consultoria e Serviços - SS, doravante denominada simplesmente de HUMANA.

1.5. Os cargos, salários base, vagas, cadastro reserva, requisitos mínimos, código do cargo para inscrição e o valor da taxa de inscrição no concurso, estão estabelecidos no ANEXO I.

II - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

2.1. Para participar da seleção o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;

2.1.2. ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade; e,

2.1.3. Entregar / apresentar a documentação exigida.

III - INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais este não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão realizadas na modalidade não presencial no endereço www.humana.etc.br, no período compreendido entre as 8 h do dia 10 às 18 h do dia 28/08/2009, conforme os seguintes procedimentos:

3.2.1. Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo via Internet;

3.2.2. Imprimir o Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição, constante do Anexo I, e efetuar sua quitação junto à Caixa Econômica Federal, agência 0855, operação 003, na conta-corrente nº 2054-4, em favor da RH - Seleção, Treinamento, Consultoria e Serviços.

3.2.2.1. A quitação poderá ser efetuada também junto aos agentes credenciados da Caixa Econômica ou através de compensação bancária.

3.3. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro Nacional de Pessoa Física (antigo CPF) regularizado.

3.4. O candidato inscrito via Internet NÃO deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.5. Não serão deferidas as solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data e o horário de encerramento das inscrições.

3.6. A Taxa de Inscrição, que em hipótese alguma será devolvida, somente poderá ser recolhida em espécie ou cheque que, por qualquer motivo seja devolvido, a inscrição a ele referente NÃO será efetivada.

3.6.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se a Seleção Pública não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre o CORE-AL, se a decisão de cancelamento for unilateral deste, excluídos os casos de força maior.

3.7. O candidato que efetivar mais de uma inscrição, terá validada somente a última.

3.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a HUMANA do direito de excluir da seleção aquele que a preencher com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que tais informações são inverídicas.

3.9. A HUMANA e o CORE-AL não se responsabilizam por solicitação de inscrição não-recebida 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.

3.10. No período de 14 a 18/09/2009, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da HUMANA, se sua INSCRIÇÃO foi efetivada. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, da HUMANA, através do e-mail: humana@humana.etc.br ou pelo fone (0xx86) 3233-3770, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min às 11 h30min e de 14h30min às 17h30min.

3.11. Para os cargos de Advogado e Contador, os candidatos poderão encaminhar via SEDEX para a HUMANA a fotocópia autenticada do documento original de Registro Profissional na OAB e no CRC, respectivamente, considerando que o tempo de registro constitui-se como critério de desempate.

3.12. Os documentos remetidos via SEDEX só serão aceitos se postados até o último dia de inscrição.

3.13. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

3.13.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV - INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se inscrever nesta Seleção Pública, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelece o Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei 7853 de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.3. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, aos candidatos portadores de deficiência física habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade da Seleção, tendo em vista que o número de vagas existentes, a serem imediatamente preenchidas, não comporta divisibilidade.

4.4. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação na Seleção ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.5. Os candidatos com deficiência deverão enviar, via SEDEX, impreterivelmente, até o dia 28/08/2009, para a HUMANA - Seleção, Treinamento, Consultoria e serviços, localizada à rua Anfrísio Lobão, 786 - A, bairro Jóquei, CEP: 64.049-280 em Teresina - Piauí, conforme preceitua o Decreto 3.298/99 em seus art. 39 e 40, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04 a seguinte documentação:

4.5.1. Laudo Médico original, com validade de 06 (seis) meses, atestando a especificidade, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;

4.5.2. Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os deficientes visuais ou amblíopes;

4.5.3. Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista do Cargo de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir;

4.5.4. Formulário constante do Anexo II, deste Edital.

4.6. A HUMANA submeterá à perícia médica especializada que decidirá de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

4.7. Os candidatos considerados pessoas com deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação do cargo pelo qual optaram por concorrer, terão seus nomes publicados em lista separada.

4.8. Concluindo a junta médica pela inaptidão do candidato e, mediante sua opção expressa, a inscrição poderá ser confirmada para as demais vagas.

4.9. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, particularmente em seu art. 41, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, 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.

4.10. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria especial.

V - DAS PROVAS

5.1. As Provas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com uma única resposta correta para cada questão, valendo 01 (um) ponto cada, abrangendo as seguintes áreas de conteúdo:

5.1.1. Cargo: Auxiliar Administrativo - 20 questões de Português, 20 de Elementos de Matemática e 10 de Informática;

5.1.2. Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais - 20 questões de Português e 20 de Conhecimentos Específicos;

5.1.3. Cargo: Advogado - 20 questões de Português, 20 de Legislações pertinentes à atividade de representação comercial, 05 de Noções de Direito Administrativo e 05 de Noções de Direito Tributário, 05 de Direito Constitucional, 05 de Direito Civil, 05 de Direito Processual Civil e 05 de Direito Empresarial; e,

5.1.4. Cargo: Contador - 20 questões de Português e 40 de Conhecimentos Específicos.

5.2. Os conteúdos programáticos estão contidos no ANEXO III, deste Edital.

5.3. A Prova será avaliada conforme os critérios estabelecidos nos Capítulos VII e VIII, deste Edital.

VI - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A Prova será realizada na cidade de Maceió - AL, em 04 de outubro de 2009.

6.2. A partir de 28/09/2009 será disponibilizado via internet o cartão de inscrição dos candidatos contendo locais e horário da prova. Nesta ocasião, deverão verificar se seus dados estão corretos e imprimir o Cartão de Inscrição.

6.3. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local indicados no Cartão de Inscrição.

6.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da prova em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.5. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

6.5.1. Cartão de Inscrição;

6.5.2. Original do documento de identidade com o qual fez sua inscrição;

6.5.3. caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

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

6.6.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.2. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.7. No dia da realização da prova, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman etc.). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.7.1 A HUMANA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ocorridos durante a realização da prova.

6.8. Para a realização da prova, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas no Cartão Resposta, o único documento válido para correção da prova, preenchendo-o com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

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

6.8.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do local reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.8.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Questões e o Cartão Resposta devidamente preenchido, cedidos para a execução da prova.

6.8.4. As provas terão duração de 05 (cinco) horas.

6.8.5. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas 02 (duas) horas.

6.8.6. O Cartão Resposta de cada candidato será personalizado, impossibilitando sua substituição.

6.9. Será automaticamente excluído da Seleção Pública o candidato que:

6.9.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

6.9.2. Não apresentar os documentos exigidos nos subitens 6.5.1 e 6.5.2 deste Capítulo;

6.9.3. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 6.8.4, deste capítulo;

6.9.4. For surpreendido durante a aplicação da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou de calculadoras, etc;

6.9.5. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar;

6.9.6. Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

6.9.7. Não devolver o Cartão Resposta e o Caderno de Questões, cedidos para realização da prova;

6.9.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

6.9.9. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.9.10. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;

6.9.11. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;

6.9.12. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da seleção pública.

6.10. Constatado, após a aplicação da prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado da seleção pública.

6.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de aplicação.

6.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.12.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

6.12.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local da prova, sendo eliminado da seleção.

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

VII - DA CORREÇÃO DA PROVA

7.1. Será desclassificado o candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova.

7.2. Para efeito de classificação, adotar-se-ão os seguintes critérios:

7.2.1. Para o Cargo de Auxiliar Administrativo será considerado o total de pontos obtidos nas questões de Português, Elementos de Matemática e Informática;

7.2.2. Para o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais será considerado o total de pontos obtidos nas questões de Português e Conhecimentos Específicos;

7.2.3. Para o Cargo de Advogado será considerado o total de pontos obtidos nas questões de Português, Legislações pertinentes à atividade de representação comercial, Noções de Direito Administrativo e Tributário; Direito Constitucional, Civil, Processual Civil e Empresarial;

7.2.4. Para o Cargo de Contador será considerado o total de pontos obtidos nas questões de Português e Conhecimentos Específicos.

7.3. Os casos de empate na classificação final serão resolvidos obedecendo-se à seguinte ordem de critérios:

7.3.1. Para o Cargo de Auxiliar Administrativo será considerado o total de pontos obtidos nas questões de Português, Elementos de Matemática, Informática e candidato mais idoso;

7.3.2. Para o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais será considerado o total de pontos obtidos nas questões de Português, Conhecimentos Específicos e candidato mais idoso;

7.3.3. Para o Cargo de Advogado será considerado o total de pontos obtidos, respectivamente, nas questões de Legislações pertinentes à atividade de representação comercial, Português, Noções de Direito Administrativo e Noções de Direito Tributário; maior tempo de registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e o candidato mais idoso;

7.3.4. Para o Cargo de Contador será considerado o total de pontos obtidos nas questões de Português, Conhecimentos Específicos, maior tempo de registro em Conselho Regional de Contabilidade e o candidato mais idoso.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1. Respeitada a soma dos pontos alcançados na prova e os critérios de desempate referidos no Capítulo anterior, os candidatos serão classificados por cargo em ordem decrescente.

8.2. Serão elaboradas duas listas de classificação por cargo, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os portadores de necessidades especiais e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

8.3. A lista de classificados será divulgada no site da HUMANA (www.humana.etc.br) e caberá recurso nos termos do Capítulo IX, deste edital.

8.4. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será processada a lista com Resultado Final, não cabendo mais recursos.

8.5. O Resultado Final da Seleção será divulgado pelo CORE/AL e publicado no Diário Oficial da União.

8.5.1. O resultado geral da seleção, após a divulgação pelo CORE/AL, será disponibilizado no site da HUMANA pelo prazo de 03 (três) meses.

8.6. Serão chamados os candidatos aprovados dentro do número de vagas publicadas no ANEXO I deste edital, respeitada a ordem de classificação. Os candidatos aprovados fora do número de vagas publicadas, integrarão o cadastro de reserva durante o prazo de validade do competente certame.

IX - DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto aos conteúdos das provas, divulgação dos gabaritos e da lista de classificados.

9.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da:

9.2.1. Aplicação das provas;

9.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais da Seleção; e,

9.2.3. Divulgação da lista de classificados.

9.3. O recurso deverá conter as seguintes especificações: nome do candidato, número da inscrição, cargo para o qual está concorrendo, nome da seleção, endereço completo, fundamentação ou embasamento do recurso, local e data.

9.3.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.2., deste Capítulo.

9.3.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.4. Os recursos somente poderão ser encaminhados diretamente à HUMANA, através do e-mail: humana@humana.etc.br.

9.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma da Seleção.

9.6. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

9.6.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.6.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final da Seleção, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.6.1 deste Capítulo.

9.7. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste capítulo, fora do prazo estabelecido, sem fundamentação lógica e consistência ou com argumentação idêntica a outros recursos.

9.8. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso, ou recurso de gabarito final definitivo.

9.9. A Comissão da Seleção constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

X - DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados para o cargo de sua opção, observada a necessidade do CORE-AL e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal.

10.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão.

10.2.1. O CORE-AL reserva-se o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade da Seleção Pública.

10.3. Os candidatos, que vierem a ser convocados para ingresso no CORE-AL, assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

10.3.1. A contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término do qual, se o desempenho for aprovado conforme as normas adotadas pelo CORE-AL para avaliação, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

10.4. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

10.4.1. A convocação que trata o item anterior será realizada através de telegrama e o candidato deverá apresentar-se ao Conselho Regional dos Representantes Comerciais de

Alagoas / CORE-AL na data estabelecida pelo mesmo, sendo da inteira responsabilidade do candidato classificado, manter o endereço atualizado para contato junto ao CORE-AL.

10.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

10.5.1. O diagnóstico do atestado de Saúde Ocupacional terá caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

10.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

10.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

10.7.1. O não comparecimento, no prazo estabelecido, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável da Seleção Pública, fato comprovado pelo CORE-AL através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

10.8. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos exigidos no edital na data de convocação da apresentação da documentação.

10.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a HUMANA até a publicação da homologação dos resultados e após esta data junto ao Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Alagoas / CORE-AL, através de correspondência com aviso de recebimento.

10.10. Os candidatos serão convocados para admissão exclusivamente no CORE-AL.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O Resultado Final da Seleção será publicado no Diário Oficial da União.

11.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação na seleção, valendo para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial.

11.3. O CORE-AL e a HUMANA se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos em quaisquer fases da Seleção Pública.

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

11.5. 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, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União.

11.6. O CORE-AL e a HUMANA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço errado ou não atualizado, de difícil acesso, correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento ou correspondência recebida por terceiros.

11.7. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da HUMANA.

11.8. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela direção do CORE-AL e pela HUMANA, no que se refere à realização desta seleção.

11.9. Caberá ao Presidente do CORE-AL a homologação do Resultado Final da Seleção Pública.

Maceió (AL), 30 de julho de 2009.

Diretor-Presidente do CORE-AL

ANEXO I

CARGO/OCUPAÇÃO	SALÁRIO BASE	VAGAS	CADASTRO RESERVA (CR)	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CÓDIGO DO CARGO / OCUPAÇÃO PARA INSCRIÇÃO	
Auxiliar Administrativo	R\$ 480,00	01	04	Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau)	40	01	
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 465,00	01	04	Ensino Fundamental Completo (antigo 1º Grau)	40	02	
Advogado	R\$ 800,00	01	04	Bacharel em Direito. (Registro na OAB, por ocasião da contratação)	15	03	
Contador	R\$ 750,00	01	04	Bacharel em Ciências Contábeis (Registro no CRC, por ocasião da contratação)	20	04	

Alagoas, 30 de julho de 2009

José Pimentel de Paiva

Presidente

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE TRATAMENTO ESPECIAL

(CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA)

NOME:

RG:

CPF:

Tipo de Deficiência:

Requeiro junto a HUMANA as seguintes condições especiais:

para que eu possa realizar as provas da Seleção Pública do CORE-AL

ANEXO III

PORTUGUÊS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR).

Compreensão e interpretação de texto. Coesão e coerência textuais. Tipologia textual. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Classificação das palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância verbal e nominal. Pontuação.

PORTUGUÊS (PARA O CARGO DE AUX. DE SERVIÇOS GERAIS).

Alfabeto, vogais, consoantes, separação de sílabas, letras maiúsculas e minúsculas, substantivo (gênero, número e grau). Interpretação de texto.

ELEMENTOS DE MATEMÁTICA (PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO).

Conjuntos numéricos. Relações e funções. Funções. Geometria plana.

INFORMÁTICA (PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO).

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows. MS Office 2003: Word (edição e formatação de textos); Excel (elaboração de tabelas e gráficos); PowerPoint (edição e exibição de apresentações gráficas). Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS).

Noções de limpeza e higiene, destinação do lixo, produtos de limpeza; Serviço de copa e apoio no atendimento do expediente da administração; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiro, bem como móveis e utensílios; Noções de vigilância e segurança predial.

LEGISLAÇÕES (PARA O CARGO DE ADVOGADO).

Lei nº. 4.886, de 09.12.1965, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.420, de 08.05.1992; Resolução nº 277/04 do CONFERE (Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais); Lei nº 6.839, de 30.10.1980 e artigos 710 a 721 do Código Civil; Lei nº 8.666/93 de 21.06.1993.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (PARA O CARGO DE ADVOGADO).

Princípios informativos do Direito Administrativo. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Ato administrativo: requisito, atributos, classificação e espécies. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes administrativos, deveres dos administradores públicos. Servidores públicos: concurso público, acumulação de cargos e funções, estabilidade, estágio probatório, demissão e exoneração, responsabilidade dos servidores públicos, processo administrativo disciplinar (Lei 8112/90 com suas posteriores modificações, Constituição da República Federativa do Brasil/88, ambos diplomas legais atualizados). Licitação e contratos administrativos: Lei 8666/93 com suas posteriores modificações (atualizada). Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização. Privatização. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder. Poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitações e exceções, estas sendo pronto

pagamento, dispensa de licitação e inexigibilidade conforme leis 8666/93 e 10520/2002. Contratos e Convênios Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação. Agentes Públicos: conceito, categoria. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Tarifas e Preços Públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO (PARA O CARGO DE ADVOGADO):

Definição e conteúdo do Direito Tributário. Noção de tributo e suas espécies: imposto, taxas e contribuições. Fontes do Direito Tributário. Fontes Primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas. Fontes Secundárias: decretos regulamentares, normas regulamentares. O sistema Constitucional Tributário Brasileiro: Princípios Constitucionais Tributários. Competências Tributárias. Discriminação e Receitas Tributárias. Obrigação Tributária. Imunidade, Isenção e Anistia. Lei 6.830/80. Dívida Ativa.

DIREITO CONSTITUCIONAL (PARA O CARGO DE ADVOGADO):

Constituição: Conceito e tipologia. A Norma Constitucional. Distinção entre texto, Norma e valor. O poder constituinte: Conceito e espécies, reforma e revisão. Limites do Poder de Reforma, direitos fundamentais. As gerações do direito. Aplicabilidade imediata dos direitos fundamentais. As garantias constitucionais: Conceito e espécies. Remédios jurídicos processuais constitucionais. Os remédios constitucionais. Habeas Corpus. Mandado de Segurança. Ação Popular e Ação Civil Pública. O pacto federativo. Intervenção. A União. As competências federais. O Distrito Federal. O Estado Membro. As competências estaduais. O Município. Regime presidencialista. A organização dos poderes. O Poder Legislativo. Espécies Normativas. Sistemas de freios e contrapesos. O Poder Executivo. O Poder Judiciário. A Ordem Econômica. A Ordem Social. O controle de constitucionalidade. Mutação constitucional.

DIREITO CIVIL (PARA O CARGO DE ADVOGADO)

Da Norma Jurídica. Elementos e classificação. Interpretação e aplicação. Direito objetivo e subjetivo. Direito potestativo. Direito adquirido. Irretroatividade da lei. Ato jurídico perfeito. Expectativa de direito. Pessoa Natural. Capacidade. Legitimação. Direito da personalidade. Pessoa Jurídica. Espécies. Desconsideração da pessoa jurídica. Domicílio. Bens. Fato, ato e negócio jurídico. Nulidade. Anulabilidade. Inexistência. Dos defeitos dos negócios jurídicos. Do ato ilícito. Do abuso de direito. Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. Dano e nexos de causalidade. Prescrição e decadência. Das obrigações. Contratos. Direitos reais.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL (PARA O CARGO DE ADVOGADO)

Jurisdição. Equivalentes jurisdicionais. Ação. Processo. Competência. Atos processuais. Dos prazos. Recursos. Execução. Nulidades. Sujeitos do processo. Partes. Litisconsórcio. Procedimentos comum e especial. Intervenção de terceiros. Execução. Sentença.

DIREITO EMPRESARIAL (PARA O CARGO DE ADVOGADO)

Empresa e Empresário. A figura do empresário individual e da sociedade empresária. Elementos da empresa. Nome empresarial. Estabelecimento empresarial. Sociedades

empresárias. Tipos. Constituição. Direitos e obrigações dos sócios. Dissolução. Desconsideração da personalidade jurídica. Sociedade limitada. Características da sociedade anônima. Órgãos da sociedade anônima. Liquidação. Extinção. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Grupo de sociedades. Títulos de créditos. Recuperação e falências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA O CARGO DE CONTADOR).

Noções Introdutórias: Contabilidade: conceito, campo de atuação, objeto, objetivo, finalidade, funções, usuários. Patrimônio: Bens, direitos, obrigações. Estados patrimoniais. Situação Líquida. Princípios e Convenções Contábeis. Procedimentos Contábeis Básicos: Técnicas Contábeis. Contas: teorias das contas, função e funcionamento, estrutura, saldos. Plano de Contas. Grupo de Contas. Contas Retificadoras. Mecanismo do débito e do crédito. Método das Partidas Dobradas. Escrituração: Diário e Razão. Lançamentos: elementos, fórmulas, erros e formas de correção. Depreciação, amortização e exaustão. Variações Patrimoniais: Regimes de caixa e competência. Receitas. Despesas. Exercício Social. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Fatos contábeis. Relatórios Contábeis: Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas Explicativas. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Aspectos Legais e Fiscais da Contabilidade: Avaliação de investimentos. Matriz e Filial. Provisões do ativo e do passivo. Reservas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Imposto de renda da pessoa jurídica. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. Análise das Demonstrações Contábeis: Conceito. Necessidade e Importância. Análise Vertical. Análise Horizontal. Análise por quocientes (índices): Liquidez; Endividamento; Rotatividade; Rentabilidade. Ciclo Operacional e Financeiro. Contabilidade Pública: Conceito. Objeto. Finalidade. Campo de Aplicação. Exercício Financeiro. Regime Contábil. Sistema de Contas: Orçamentário; Financeiro; Patrimonial; Compensação. Balanços: Patrimonial, Financeiro, Orçamentário; Variações Patrimoniais. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Estágios (fixação, empenho, liquidação, pagamento); Restos a pagar; Despesas de Exercícios Anteriores. Receita pública: Conceito; Classificação; Estágios (previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento). Sistema e Processo Orçamentário: Princípios Orçamentários; Tipos e Espécies de Orçamentos; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. Crédito Orçamentário e Adicional. Lei nº 6.404/76 e atualizações. Lei nº 4.320/64 e atualizações. Lei Complementar nº 101/00 e atualizações. Lei nº 8.666/93 e atualizações.

Maceió (AL), 30 de julho de 2009

José Pimentel de Paiva
Presidente

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA DO CORE - AL

	DATA	HORA	LOCAL
Publicação do Edital	30/07/2009		Diário Oficial da União - DOU.

Divulgação da Seleção	30/07 a 28/08/2009		Imprensa local e Sites da HUMAN CORE/AL
Inscrição	10 a 28/08/2009	08h do dia 10 às 18h do dia 28	www.humana.etc.br
Relação dos candidatos inscritos	14 a 18/09/2009	08h do dia 14 às 18h do dia 18	www.humana.etc.br
Cartão de inscrição	28/09 a 04/10/2009	A partir das 08h	www.humana.etc.br
Aplicação das provas	04/10/2009	Constará no Cartão de Inscrição	Constará no Cartão de Inscrição
Divulgação dos gabaritos	04/10/2009	Após a aplicação da prova	www.humana.etc.br
Recursos relativos a questões e/ou gabaritos	05 a 07/10/2009	08h do dia 05 às 18h do dia 07	www.humana.etc.br
Resultado dos recursos	14/10/2009	08h	www.humana.etc.br
Lista de classificados	20/10/2009	08h	www.humana.etc.br
Recursos relativos à lista de classificados	21 a 23/10/2009	08h do dia 21 às 18h do dia 23	www.humana.etc.br
Resultado dos recursos	27/10/2009	08h	www.humana.etc.br
Entrega do Resultado Final	Até 30/10/2009	08h	CORE-AL
Divulgação do Resultado Final	A CRITÉRIO DO CORE-AL		