



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES
COMERCIAIS DO ESTADO DE SÃO PAULO –
CORCEP

ANEXO 1 – Atribuições dos cargos

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01 / 2006

Auxiliar de Atendimento

Realiza atendimento ao público e encaminha os visitantes para os diversos setores do Conselho.
Emite protocolo de entrada e saída de documentos.
Recebe e expede correspondência eletrônica.
Tira cópias de documentos.
Efetua contatos telefônicos com inscritos no CORCEP e com os escritórios Regionais.
Elabora relatórios, planilhas, e outras atividades administrativas pertinentes ao setor.

Auxiliar de limpeza

Executa pequenos serviços de manutenção e limpeza, Mantém a higiene dos ambientes e desenvolve outros serviços correlatos a essas atividades.