



# CORE-PE

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES  
COMERCIAIS NO ESTADO DE PERNAMBUCO

Fiscal

**EDITAL Nº 1, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023**

CÓD: SL-163ST-23  
7908433242932

## Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas e jornais. ....	9
2. Interpretação de textos verbais, não verbais e mistos: quadrinhos, tiras, outdoors, propagandas, anúncios etc. ....	10
3. Nova ortografia. ....	10
4. Acentuação gráfica. ....	11
5. Pontuação. ....	12
6. Crase. ....	14
7. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. ....	15
8. Morfossintaxe: classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. ....	16
9. Frase, oração e período. Termos da oração e suas funções morfosintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. ....	23
10. Sintaxe de concordância e regência. ....	28
11. Semântica: sinônimos e antônimos. Conotação e denotação. ....	31
12. Figuras de Linguagem. ....	32
13. Redação de correspondências oficiais. ....	34

## Raciocínio Lógico-Matemático

1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos; Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) .....	59
2. Princípios de contagem e probabilidade .....	70
3. Arranjos e permutações; Combinações .....	71
4. Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas).....	73
5. Equações e inequações.....	77
6. Sistemas de medidas .....	82
7. Volumes .....	84
8. Compreensão de estruturas lógicas.....	86
9. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões) .....	87
10. Diagramas lógicos .....	88

## Conhecimentos de Direito

1. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais .....	95
2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Dos direitos sociais .....	96
3. Da Organização do Estado; Da Administração Pública.....	103
4. Da Organização dos Poderes.....	116
5. Da Ordem Social .....	139
6. Organização Administrativa: Centralização e Descentralização; Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista .....	151
7. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021) e suas alterações.....	155

## ÍNDICE

8. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações; Dos Princípios; Das Definições; Das Modalidades, Limites e Dispensa; Dos Contratos .....	164
9. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99) e suas alterações.....	215
10. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso a Informação .....	221
11. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.....	228

## Organização

1. Conceito e tipos de estrutura organizacional .....	245
2. Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho .....	247
3. Noções de cidadania e relações públicas.....	253
4. Comunicação .....	255
5. Redação oficial de documentos oficiais. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.....	263
6. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos .....	275

## Funções Administrativas

1. Planejamento, organização, direção e controle.....	281
2. Noções de Administração Financeira.....	287
3. Administração de Pessoas .....	288
4. Administração de Materiais .....	291
5. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos.....	312
6. Noções de Organização e Métodos .....	313

## Direito Administrativo

1. Administração Direta e Indireta, Autarquias, Conselhos Profissionais .....	321
2. Procedimento e Processo administrativo .....	322
3. atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação; espécies; invalidação .....	327
4. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder .....	338
5. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão, autorização) .....	345
6. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo .....	357
7. responsabilidade civil do Estado.....	362

## Direito Penal

1. Da Aplicação da Lei Penal .....	371
2. Do Crime .....	375
3. Da Imputabilidade .....	383
4. Dos Crimes contra a Administração Pública.....	385

## Legislação

1. Lei Federal nº. 4.886, de 9 de dezembro de 1965: Regula as atividades dos representantes comerciais autônomos e suas alterações posteriores .....	397
2. Código de Ética dos Representantes Comerciais .....	401
3. Lei Federal nº 10.406/2002 (artigos 710 a 721).....	405
4. Plano Nacional de Fiscalização do Sistema Confere/Cores – Resolução nº 2.058/2022.....	406
5. Lei Federal nº. 6.839, de 30 de outubro de 1980: Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.....	410
6. Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011 (arts. 3º ao 11). Ética e Sigilo Profissional .....	410

vencer o leitor a concordar com ele.

**Entrevista:** texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

**Cantiga de roda:** gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

**Receita:** texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

**INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS, NÃO VERBAIS E MISTOS: QUADRINHOS, TIRAS, OUTDOORS, PROPAGANDAS, ANÚNCIOS ETC.**

#### Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

- **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



- **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



- **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



**PROIBIDO FUMAR**

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

**NOVA ORTOGRAFIA.**

#### — Definições

Com origem no idioma grego, no qual *orto* significa “direito”, “exato”, e *grafia* quer dizer “ação de escrever”, ortografia é o nome dado ao sistema de regras definido pela gramática normativa que indica a escrita correta das palavras. Já a Ortografia Oficial se refere às práticas ortográficas que são consideradas oficialmente como adequadas no Brasil. Os principais tópicos abordados pela ortografia são: o emprego de acentos gráficos que sinalizam vogais tônicas, abertas ou fechadas; os processos fonológicos (crase/acento grave); os sinais de pontuação elucidativos de funções sintáticas da língua e

## FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS



### • Negócio, Missão, Visão e Valores

Negócio, Visão, Missão e Valores fazem parte do Referencial estratégico: A definição da identidade a organização.

— Negócio = O que é a organização e qual o seu campo de atuação. Atividade efetiva. Aspecto mais objetivo.

— Missão = Razão de ser da organização. Função maior. A Missão contempla o Negócio, é através do Negócio que a organização alcança a sua Missão. Aspecto mais subjetivo. Missão é a função do presente.

— Visão = Qual objetivo e a visão de futuro. Define o “grande plano”, onde a organização quer chegar e como se vê no futuro, no destino desejado. Direção mais geral. Visão é a função do futuro.

— Valores = Crenças, Princípios da organização. Atitudes básicas que sem elas, não há negócio, não há convivência. Tutoriza a escolha das estratégias da organização.

### • Análise SWOT

Strengths – Weaknesses – Opportunities – Threats.

### Ou FFOA

Forças – Fraquezas – Oportunidades – Ameaças.

É a principal ferramenta para perceber qual estratégia a organização deve ter.

É a análise que prescreve um comportamento a partir do cruzamento de 4 variáveis, sendo 2 do ambiente interno e 2 do ambiente externo. Tem por intenção perceber a posição da organização em relação às suas ameaças e oportunidades, perceber quais são as forças e as fraquezas organizacionais, para que a partir disso, a organização possa estabelecer posicionamento no mercado, sendo elas: Posição de Sobrevivência, de Manutenção, de Crescimento ou Desenvolvimento. Em que para cada uma das posições a organização terá uma estratégia definida.

**Ambiente Interno:** É tudo o que influencia o negócio da organização e ela tem o poder de controle. Pontos Fortes: Elementos que influenciam positivamente. Pontos Fracos: Elementos que influenciam negativamente.

**Ambiente Externo:** É tudo o que influencia o negócio da organização e ela NÃO tem o poder de controle. Oportunidades: Elementos que influenciam positivamente. Ameaças: Elementos que influenciam negativamente.

### • Matriz GUT

Gravidade + Urgência + Tendência

**Gravidade:** Pode afetar os resultados da Organização.

**Urgência:** Quando ocorrerá o problema.

**Tendência:** Irá se agravar com o passar do tempo.

Determinar essas 3 métricas plicando uma nota de 1-5, sendo 5 mais crítico, impactante e 1 menos crítico e com menos impacto. Somando essas notas. Levando em consideração o problema que obtiver maior total.

PROBLEMA	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA	TOTAL
X	1	3	3	7
Y	3	2	1	6

### • Ferramenta 5W2H

Ferramenta que ajuda o gestor a construir um Plano de Ação. Facilitando a definição das tarefas e dos responsáveis por cada uma delas. Funciona para todos os tipos de negócio, visando atingir objetivos e metas.

Art. 7º Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 8º Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

#### CAPÍTULO V DOS INTERESSADOS

Art. 9º São legitimados como interessados no processo administrativo:

I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de apresentação;

II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 10. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

#### CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA

Art. 11. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13. Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 14. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 15. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 16. Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

Art. 17. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

#### CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstenendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 20. Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

#### CAPÍTULO VIII DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§4º O processo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas.

Art. 23. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 24. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

Art. 25. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

– No fenômeno da continuidade típico-normativa não há “abolitio criminis”, uma vez que a conduta praticada permanece tipificada, tendo sido apenas transposta ou modificada.

#### Juízo Competente para a Aplicação da Lei Nova Mais Benéfica

– Se a lei nova mais benéfica entrar em vigor antes da execução da pena, caberá ao Juiz da condenação aplicá-la, mas se referida, a norma entra em vigor durante a execução da pena, a competência será aplicada pelo Juiz de execução (**Súmula 611, STF**).

– A doutrina entende que o Juiz da execução só poderá aplicar a nova lei mais benéfica, se esta tratar de mero cálculo aritmético, isto é, se a nova lei não tratar apenas de cálculo aritmético, o condenado terá que interpor uma revisão criminal.

#### Teoria da Ponderação Unitária

– Hipótese: sobrevém uma lei nova, que traz tanto benefícios quanto prejuízos ao réu. Como ela deve ser aplicada? É possível realizar uma mescla à nova lei com a lei anterior?

– Pela teoria da ponderação diferenciada, é possível a combinação das duas leis, aplicando apenas as partes benéficas à conduta anterior.

– Pela teoria da ponderação unitária (global), **não é possível combinar as duas Leis**, devendo ser aplicada a Lei que, no todo, seja mais benéfica, sob risco de criar uma lei nova, “Frankenstein” → teoria adotada pelo STF e STJ (**Súmula 501, STJ**).

– Mas qual seria a “melhor” lei? A doutrina entende que cabe ao infrator escolher qual lei ele acha mais benéfica para a sua situação.

#### Lei Nova Mais Grave e Crimes Continuados e Permanentes

– **Crime continuado**: o agente pratica várias condutas, implicando na concretização de vários resultados, terminando por cometer infrações penais de mesmas espécies, em circunstâncias parecidas de tempo, lugar e modo de execução. Aparentando que umas são meras continuções de outras, diante disto, para fins de aplicação de pena, criou-se ficção jurídica denominada “crime continuado”, no qual o Juiz aplicará a pena de um só dos delitos.

– **Crime permanente**: o agente comete um único crime que se protraí/prolonga no tempo (ex.: extorsão mediante sequestro).

Obs.: se sobrevier uma nova lei durante o período em que o crime continuado ou permanente estiver sendo praticado, ela deve ser aplicada apenas para beneficiar o agente → **a lei nova deve ser aplicada ao crime continuado ou permanente em curso, independente se ela beneficia ou prejudica o infrator (Súmula 711, STF)**;

1 – Por que a lei é aplicada de qualquer forma? Não se trata de retroatividade, pois o agente ainda não havia cessado a prática do crime.

#### Retroatividade da Lei Penal em Branco no Caso de Alteração da Norma Complementar

– Norma Penal em branco: norma penal que depende de **complementação** para que possa ser validamente aplicada (ex.: Art. 33, Lei de Drogas).

1 – A norma penal em branco pode ser **homogênea** (o complemento vem da mesma fonte legislativa, ex.: lei) ou **heterogênea** (o complemento vem de outra fonte legislativa, ex.: portaria).

– Se houver uma alteração na norma penal em branco, aplicam-se as regras gerais de retroatividade. Mas e se a alteração for apenas da complementação, haverá retroatividade? Depende, se for uma **complementação não excepcional**, ela retroagirá se for benéfica, porém se for uma **complementação excepcional**, isto é, editada em situação de anormalidade econômica ou social que reclama uma pronta e segura intervenção do poder público, ela não retroagirá, mesmo se for mais benéfica ao agente.

#### – Lei Penal no Espaço

##### Local do Delito (Crime)

– Em relação ao lugar do crime, é aplicada a **teoria da ubiquidade (Art. 6º)**, que considera praticado o crime no local em que ocorreu a conduta em todo ou em parte, bem como onde se produziu ou se deveria produzir o resultado.

1 – Teoria da ubiquidade ≠ teoria do resultado (tempo do crime) → se a pergunta falar de “lugar”, é ubiquidade, mas se mencionar “momento”, é resultado (“Luta”).

– A teoria da ubiquidade é adotada para solucionar possível conflito quanto à possibilidade ou não de aplicação da lei brasileira nos **crimes à distância**, onde a conduta ocorre em um lugar e o resultado é produzido em outro, ex.: agente em Foz de Iguaçu/PR dispara uma arma cuja bala atravessa a fronteira e mate uma vítima em Assunção/PA.

2 – É possível aplicação da lei penal brasileira no exemplo acima? Sim, porque a conduta foi realizada no Brasil, ainda que o resultado tenha ocorrido no Paraguai (o inverso seria verdade também).

##### Regra da Aplicação da Lei Penal Brasileira (Art. 5º)

– A regra é a **territorialidade**, ou seja, a lei penal brasileira será aplicada quando a conduta ou o resultado do crime, ocorrer no território nacional.

– Território nacional.

1 – Território **geográfico/físico**:

I – espaço de terra dentro das fronteiras do território nacional;

II – subsolo;

III – Espaço aéreo correspondente;

IV – Em porto ou faixa de mar territorial.

2 – Território **por extensão**: locais que a princípio não seriam território nacional, porém a lei os consideram como tal:

I – Embarcações e aeronaves brasileiras, de natureza pública ou a serviço do governo brasileiro **onde quer que se encontrem**.

II – Aeronaves e as embarcações brasileiras, mercantes ou de propriedade privada, que se achem, respectivamente, no espaço aéreo correspondente ou em alto-mar.

III – Aeronaves ou embarcações estrangeiras de propriedade privada, achando-se aquelas em pouso no território nacional ou em voo no espaço aéreo correspondente, e estas em porto ou mar territorial do Brasil.

lidade de registrar, orientar, disciplinar, fiscalizar e julgar o exercício da profissão de Representação Comercial no correspondente Estado da Federação, ficam sujeitos às normas e diretrizes emanadas pelo Confere.

Parágrafo único - Cabem aos Conselhos Regionais:

I- orientar, disciplinar, normatizar, fiscalizar e julgar, originariamente, o exercício da atividade profissional da Representação Comercial na respectiva base territorial, objetivando que a atividade seja desenvolvida por profissionais regularmente habilitados, a fim de preservar a ética profissional, a segurança social nos negócios mercantis, a valorização da Categoria dos Representantes Comerciais e o fortalecimento do Sistema Confere/Cores;

II- editar resoluções ou portarias complementares às Resoluções do Confere, sobre procedimentos de fiscalização, no âmbito da respectiva Unidade da Federação;

III- elaborar, anualmente, seu Plano Regional de Fiscalização, em conformidade com as diretrizes previstas neste Plano Nacional de Fiscalização, visando à unicidade das ações e ao controle nacional das operações;

IV- realizar a atividade de fiscalização em consonância com o planejamento estabelecido anualmente, com recursos técnicos de coleta e tratamento de dados e de informações;

V- realizar o registro dos procedimentos fiscalizatórios no sistema informatizado do Confere;

VI- promover ações integradas com outros órgãos públicos, podendo, inclusive, com estes celebrar convênios e acordos de cooperação técnica, preferencialmente, sem ônus para as partes, admitindo-se, contudo, o pagamento de despesas para tal finalidade, desde que formalmente justificadas, objetivando otimizar a fiscalização;

VII- incentivar os agentes fiscais no sentido do desenvolvimento contínuo profissional, por meio de participação em palestras, cursos e eventos relacionados à Fiscalização Profissional.

### CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO

Art. 4º - A fiscalização do exercício da atividade de Representação Comercial, abrangendo ações educativas, preventivas, corretivas e punitivas, tem por objetivo:

I- garantir que as práticas de fiscalização sejam consonantes com os princípios que norteiam a missão definida em lei para as Entidades que compõem o Sistema Confere/Cores;

II- orientar aqueles que atuam na Representação Comercial, os que contratam seus serviços e a sociedade em geral sobre a legislação de regência da profissão e da obrigatoriedade do registro do representante comercial, pessoa física ou jurídica, no Conselho Regional instalado no seu respectivo Estado;

III- coibir o exercício ilegal ou irregular da Representação Comercial, em conformidade com a legislação vigente, aplicando, nos casos em que se fizer necessário, as sanções decorrentes do poder de polícia, quando restarem comprovadas as infrações pertinentes ao exercício profissional, sem que o infrator saneie as irregularidades apontadas ou apresente defesa que justifique o arquivamento do procedimento fiscalizatório;

IV- verificar o atendimento aos normativos do Sistema Confere/Cores quanto à prestação de serviços de Representação Comercial;

V- aplicar os procedimentos previstos no Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais, bem como aqueles previstos nas demais Resoluções do Conselho Federal, que tratam da conduta profissional da categoria.

### CAPÍTULO IV DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

Art. 5º - A fiscalização do exercício profissional tem caráter educativo, preventivo, corretivo e punitivo.

I- Fiscalização Educativa. Tem por objetivo levar ao conhecimento dos representantes comerciais as normas contidas na Lei nº 4.886/65, com suas alterações posteriores, nas demais legislações correlatas, no Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais, nas Resoluções e Normativos Internos do Confere e dos Conselhos Regionais instalados nos seus respectivos Estados.

II- Fiscalização Preventiva. Objetiva a execução de programas específicos para promover as seguintes ações e resultados:

a) ampla informação aos representantes comerciais quanto à exigência legal do registro profissional no seu Conselho de Classe;

b) orientação aos representantes comerciais quanto à atuação ética, lícita e regular da profissão de forma a se evitarem ocorrências que possam ferir as relações comerciais com as empresas representadas e com a sociedade em geral;

c) comunicação com as indústrias e com as empresas para informar quanto à relevância da contratação de representantes comerciais, pessoa física ou jurídica, regularmente habilitados ao exercício da profissão;

d) contato e parceria com os Conselhos de Contabilidade para que instruem seus profissionais registrados a orientar seus clientes representantes comerciais ao cumprimento legal da realização do seu registro profissional no seu Conselho Regional dos Representantes Comerciais.

III- Fiscalização Corretiva. Visa resguardar a sociedade e a categoria, trazendo para a regularidade os profissionais, pessoas físicas e jurídicas, que estão exercendo a Representação Comercial sem o devido registro habilitatório no seu Conselho Regional.

IV- Fiscalização Punitiva. Aquela que, vencidas as etapas anteriores sem a regularização dos feitos contrários ao exercício da Representação Comercial, procede às medidas legais e judiciais cabíveis em face do(a) infrator(a) fiscalizado, dentre elas: Inscrição em dívida ativa da multa administrativa, Inscrição em Cadastro restritivo de consumidores da Certidão de Dívida Ativa decorrente da referida multa, Protesto Extrajudicial de Certidão de Dívida Ativa decorrente da referida multa, Ação de Execução Fiscal, Ação de Obrigação de Fazer e Denúncia ao Exercício Ilegal da Profissão ao órgão ministerial competente; para eficácia do procedimento fiscalizatório que objetiva coibir práticas que possam macular a profissão e/ou prejudicar a sociedade.

Art. 6º - São ações de fiscalização de natureza educativa:

I- realização de palestras e seminários na sede ou em instituições conveniadas, com conteúdo voltado à Representação Comercial, tanto para a categoria quanto para a sociedade;

II- elaboração de campanhas, manuais, cartilhas, revistas, panfletos e demais impressos orientativos, com vistas a divulgar e a informar quanto à atividade profissional e à relevância do representante comercial registrado para a sociedade onde se insere;

III- realização de seminários e palestras para os profissionais registrados, com conteúdo voltado às boas práticas da Representação Comercial;

IV- realização de visitas de cortesias às empresas representadas contratantes e aos profissionais e escritórios de contabilidade, a fim de orientar e instruir sobre a atividade da representação comercial e os direitos e deveres inerentes à profissão regulamentada por lei;

Art. 7º - São ações de fiscalização de natureza preventiva: