

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
EDITAL JUCEMG Nº. 02/2008, de 27 de junho de 2008

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DAS CARREIRAS DE
TÉCNICO DE GESTÃO E REGISTRO EMPRESARIAL E ANALISTA DE GESTÃO
E REGISTRO EMPRESARIAL DO QUADRO DE PESSOAL DA JUNTA
COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

A Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - FUNDEP tornam pública a abertura de inscrições e estabelecem normas relativas à realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos das Carreiras de Técnico de Gestão e Registro Empresarial e Analista de Gestão e Registro Empresarial, do quadro de pessoal da JUCEMG, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, bem como os termos da Lei nº. 15.468, de 13 de janeiro de 2005 (institui as carreiras do Grupo de Atividades de desenvolvimento econômico e social do Poder Executivo), Lei nº. 15.961, de 30 de dezembro de 2005 (estabelece as tabelas de vencimento básico das carreiras do Poder Executivo), bem como o Decreto nº 44.531, de 25 de maio de 2007 (dispõe sobre as atribuições específicas dos cargos das carreiras), Decreto nº 44.005, de 8 de abril de 2005 (dispõe sobre a lotação, a codificação e a identificação dos cargos de provimento efetivo das carreiras instituída pela Lei nº 15.468, de 13/1/2005), alterado pelo Decreto nº 44.211, de 25 de janeiro de 2006, Decreto nº. 42.899, de 17 de setembro de 2002 (dispõe sobre regulamento geral de concurso público), alterado pelo Decreto nº. 44388, de 21 de setembro de 2006 e Decreto nº. 43.885, de 4 de outubro de 2004 (dispõe sobre o código de conduta ética do servidor público e da alta administração estadual), legislação complementar pertinente ao assunto e, em particular, as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O CONCURSO

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e suas eventuais retificações e legislação pertinente, cabendo a sua execução à Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP.

1.2. O Concurso Público de que trata este Edital visa ao provimento de cargos das Carreiras de Técnico de Gestão e Registro Empresarial, Nível I - Grau A e Analista de Gestão e Registro Empresarial, Nível I - Grau A, do quadro de pessoal da JUCEMG, conforme quadro de vagas constantes no Anexo I deste Edital.

1.2.1. O “Anexo I - Quadro de Vagas” descreve a relação entre a cidade para qual está sendo oferecida vaga (nome) versus vagas (número) versus cargo (nome) versus área de conhecimento/especialidade para a qual está sendo oferecida vaga (nome) versus vagas disponíveis (número total de vagas disponíveis para ampla concorrência, no qual estão contidas as vagas destinadas a nomeações de pessoas portadoras de deficiência.).

1.2.2. O “Anexo II - Relação de Municípios da Região Administrativa 1”, indica os municípios para os quais poderão ser lotados os candidatos aprovados, observado o interesse público e a critério da JUCEMG.

1.2.3 O “Anexo III - Atribuições Específicas dos Cargos das Carreiras de Técnico de Gestão e Registro Empresarial e Analista de Gestão e Registro Empresarial” descreve as tarefas e competências de cada um dos cargos das carreiras, objeto deste concurso.

1.2.4 O “Anexo IV - Quadro de Provas” indica tipos de provas, áreas de conhecimento, conteúdos, número de questões e pontuação.

1.2.5 O “Anexo V - Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida”, indica os conteúdos programáticos de cada uma das provas, relativas a cada uma das áreas de conhecimento, bem como as bibliografias sugeridas.

1.2.6 O Anexo VI - Quadro de Códigos - Área de Conhecimento/Unidade Administrativa, para efeito de inscrição.

1.3 Ao número de vagas estabelecido no Anexo I desse Edital poderão ser acrescentadas aquelas que forem autorizadas pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças, oferecidas dentro do prazo de validade do concurso.

1.4 Em atendimento à Lei Estadual nº. 11.867, de 28 de julho de 1995, 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas neste Concurso serão reservadas à candidatos portadores de deficiências, de acordo com os critérios definidos pelo art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296 de 2 de dezembro de 2004, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função a ser aferida em perícia médica oficial quando dos exames médicos pré-admissionais, nos termos da legislação vigente.

1.4.1 Se novas vagas forem oferecidas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) delas serão destinadas a candidatos portadores de deficiência.

1.4.2 As vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência, conforme disposto no Anexo I, estão contidas no quantitativo total de vagas.

1.4.3 As vagas definidas no Anexo I, para cumprimento da reserva estabelecida na Lei nº. 11.867/95, serão providas por candidato portador de deficiência aprovado, classificado, nomeado e submetido à perícia médica oficial, observada a ordem geral de classificação nessa concorrência.

1.4.4 A reserva de vagas estabelecida na Lei nº. 11.867/95 será cumprida, observado o disposto nos subitens 12.3, 12.3.1 e 12.3.2 deste edital.

1.5 O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

1.6 A realização da Inspeção Médica prevista no item 13 deste edital não dispensa o candidato inscrito como deficiente da realização do exame médico pré-admissional, previsto no subitem 13.5 deste Edital.

1.7 Qualquer caso de alteração orgânica permanente ou temporária, tais como estado menstrual, indisposição, cãibra, contusão, gravidez ou outro que impossibilite ou diminua ou limite a capacidade física e/ou orgânica do candidato para se submeter às provas deste concurso não será aceito para fim de tratamento diferenciado por parte da Comissão supervisora do concurso, ressalvado o disposto nos subitens 5.4, 5.5 e 7.19 deste edital.

1.8 Este Concurso Público será constituído de Provas de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto nos itens 8 e 9 deste Edital.

1.9 A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.10 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

1.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações do Edital, as instruções, as comunicações, as convocações e os resultados relacionados a este concurso.

2 ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1 Carga Horária de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2 Remuneração Inicial: Técnico de Gestão e Registro Empresarial - R\$1.000,00 (mil reais), para o Nível I - Grau A e Analista de Gestão e Registro Empresarial - R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais), para o Nível I - Grau A.

2.3 Regime Jurídico: Estatutário, de conformidade com as normas contidas na Lei nº. 869, de 05 de julho de 1952, com alterações posteriores, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais e legislação pertinente.

2.4 Regime de Previdência: Regime Próprio de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais instituído pela Lei Complementar nº 64, de 25 de março de 2002 e suas alterações.

2.5 Atribuições Gerais:

2.5.1 Técnico de Gestão e Registro Empresarial:

Auxiliar o Analista de Gestão e Registro Empresarial no exercício de suas atribuições, bem como desempenhar as atividades administrativas e logísticas de apoio, de nível intermediário, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

2.5.2 Analista de Gestão e Registro Empresarial:

Examinar e relatar os processos submetidos ao registro público de empresas mercantis e atividades afins, bem como desempenhar as atividades administrativas, jurídicas e logísticas, de nível superior, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

2.6 Escolaridade/Habilitação mínima exigida:

2.6.1 Técnico de Gestão e Registro Empresarial: formação em ensino médio ou em curso de educação profissional de ensino médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

2.6.2 Analista de Gestão e Registro Empresarial: formação em educação superior que compreende curso ou programa de graduação, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, com habilitação nas áreas de conhecimento dispostas no Anexo I deste Edital.

2.7 A comprovação dos requisitos de Escolaridade/Habilitação mínima exigida será feita à época da posse.

3 REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 O candidato aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) ter 18 anos completos até a data de posse;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente;
- g) comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo conforme subitem 2.6 desse Edital;
- h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i) não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos;
- j) não possuir registro de antecedentes criminais nos últimos 5 (cinco) anos;
- k) apresentar declaração de não acumulação de cargo na forma de legislação vigente;
- l) apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
- m) firmar declaração de que atende ao disposto no subitem 12.3.5.4 deste Edital sobre disponibilidade para viagens e serviços;

3.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 impedirá a posse do candidato.

4 INSCRIÇÕES

4.1 Disposições Gerais:

4.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2 A constatação, em qualquer época, de irregularidade ou inexatidão de dados, de apresentação de documentos ou declaração falsa, bem como do propósito de alterar ou fraudar resultado do Concurso, implicará eliminação do candidato, com a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, inclusive resultado de provas de que tenha participado, sem prejuízo da possível responsabilização penal.

4.1.3 O candidato ao cargo de Analista de Gestão e Registro Empresarial deverá indicar, no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o código correspondente à Área de Conhecimento/Unidade Administrativa para a qual deseja concorrer.

4.1.4 O candidato ao cargo de Técnico de Gestão e Registro Empresarial deverá indicar, no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o código da Unidade Administrativa para a qual irá concorrer.

4.1.5 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional ou extemporânea.

4.1.6 O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.1.7 O pagamento da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas deste concurso público.

4.1.8 O candidato poderá concorrer somente para uma Unidade Administrativa, um cargo, área de conhecimento, devendo especificá-lo no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

4.2 Período de inscrição:

4.2.1 Via *Internet*: a partir das 9 horas (horário de Brasília/DF) do dia 21 de julho de 2008 até às 19 horas (horário de Brasília/DF) do dia 08 de agosto de 2008, obedecidas as normas constantes neste Edital.

4.3 Valor da Taxa de Inscrição:

a) cargo de Técnico de Gestão e Registro Empresarial - R\$40,00 (Quarenta reais)

b) cargo de Analista de Gestão e Registro Empresarial - R\$60,00 (Sessenta reais)

4.3.1 O valor da Taxa de Inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses previstas na Lei nº. 13.801, de 26 de dezembro de 2000.

4.4 O candidato desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº. 13.392, de 7 de dezembro de 1999, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, exclusivamente, nos dias 15 e 16 /julho/2008.

4.4.1 A Ficha Eletrônica de Isenção estará disponível para preenchimento, no site www.fundep.br, somente nos dias 15 e 16 de julho de 2008.

4.4.2 Após o preenchimento da Ficha Eletrônica de Isenção que conterà seus dados pessoais, o candidato deverá imprimir, assinar e enviar, no período indicado no item 4.4, esta página juntamente com a documentação citadas nos subitens 4.4.5 a 4.4.7 deste Edital, sob pena de indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.4.3 Na Ficha Eletrônica de Isenção, o candidato declarará que é desempregado ou que nunca teve vínculo empregatício, que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e que não tem renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro-desemprego e sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

4.4.4 Para requerer a isenção prevista na Lei Estadual nº. 13.392/1999, os candidatos deverão comprovar uma das seguintes situações:

- a) não teve vínculo empregatício registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) extinção do vínculo empregatício registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- c) extinção do vínculo estatutário com o poder público;
- d) encerramento do exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma, por meio de certidão conferindo a baixa da atividade.

4.4.5 O candidato que se encontrar na condição especificada na alínea “a” do subitem 4.4.4 deverá enviar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará não auferir nenhum tipo de renda, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da Lei.

4.4.6 Na hipótese da alínea ‘b’, do subitem 4.4.4 deste Edital, a condição de desempregado será comprovada com a apresentação de cópias das páginas da CTPS listadas abaixo, autenticadas em cartório de serviço notarial e de registro (Cartório de Notas), no máximo 90 (noventa) dias do término do prazo para o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição:

- a) página com foto;
- b) página com qualificação civil;
- c) página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, no qual deverá constar o registro de saída;
- d) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco.
- e) páginas contendo outras anotações pertinentes, se houver.

4.4.7 Na hipótese da alínea ‘c’, do subitem 4.4.4 deste Edital, deverá o candidato apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento ou a cópia do respectivo ato publicado no órgão oficial, autenticada em cartório serviço notarial e de

registro (Cartório de Notas), há no máximo 90 (noventa) dias do término do prazo para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e ainda os documentos elencados no subitem 4.4.6 deste Edital, sendo aceita a primeira página “Contrato de Trabalho” da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em branco.

4.4.8 A Ficha Eletrônica de Isenção deverá ser entregue devidamente assinada, bem como os documentos discriminados nos subitens 4.4.5, 4.4.6 e 4.4.7 deste Edital à FUNDEP/Gerência de Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627 – Unidade Administrativa II – 3º andar – *Campus Pampulha/UFMG* – Belo Horizonte – MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), de 9h às 11h30min ou de 13h30min às 16h30min ou enviados pelos Correios por meio de SEDEX, Caixa Postal 856 – AC. Tamoios – CEP 30.161- 970 – Belo Horizonte – MG, nos dias estipulados no subitem 4.4 deste Edital, sob pena de indeferimento da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição. A documentação deverá ser entregue pessoalmente ou enviada em envelope fechado, tamanho ofício, contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: à FUNDEP/Gerência de Concursos – Ref. Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição – Concurso Público JUCEMG/Técnico de Gestão e Registro Empresarial/Analista de Gestão e Registro Empresarial e número da carteira de identidade.

4.4.9 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

4.4.9.1 Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o subitem 4.4.9 deste Edital.

4.4.10 A comprovação da tempestividade da solicitação da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será feita pela data da postagem ou pela data de protocolo na FUNDEP/Gerência de Concursos.

4.4.11 A documentação comprobatória da condição de desempregado será analisada pela FUNDEP para decisão da JUCEMG, de forma terminativa, sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.12 O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será divulgado até 30 de julho de 2008, no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos, em ordem alfabética, com o número da carteira de identidade, constando apenas o deferimento ou indeferimento.

4.4.13 O candidato cuja isenção do pagamento da Taxa de Inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Concurso, desde que tenha preenchido, assinado e

enviado a Ficha Eletrônica de Isenção com seus dados pessoais e opção de cargo/área de conhecimento/unidade administrativa.

4.4.14 O candidato que tiver a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no item 4 deste Edital e seus subitens.

4.4.15 A Fundamentação objetiva sobre o indeferimento da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição estará disponível na FUNDEP, até a data de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por seu procurador devidamente constituído, após a divulgação de que trata o subitem 4.4.12 deste Edital.

4.4.16 Os pedidos de isenções de pagamento da taxa de inscrição que não atenderem às exigências determinadas neste Edital serão indeferidos.

4.4.17 Não caberá recurso quanto ao indeferimento da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.5 Condições para Inscrição:

4.5.1 Pagar a Taxa de Inscrição, no valor expresso no subitem 4.3 deste Edital.

4.5.2 Os candidatos ao cargo de Analista de Gestão e Registro Empresarial deverão preencher os campos próprios do Requerimento Eletrônico de Inscrição, informando o nome e o código referente à Área de Conhecimento/ Unidade Administrativa para a qual se inscreveu, conforme especificado no quadro do Anexo I deste Edital.

4.5.3. Os candidatos ao cargo de Técnico de Gestão e Registro Empresarial deverão assinalar os campos próprios do Requerimento Eletrônico de Inscrição, informando o nome e o código referente à Unidade Administrativa para a qual se inscreveu, conforme especificado no quadro do Anexo I deste Edital.

4.5.4 A inscrição somente será efetivada se o Requerimento Eletrônico de Inscrição não contiver informações incompletas e se não houver insubsistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição a que se refere o subitem 4.3 deste Edital.

4.6 Inscrição pela *Internet*:

4.6.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.fundep.br/concursos> (clicar no link - Junta Comercial do Estado de Minas Gerais).

4.6.2 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.fundep.br> durante o período das inscrições e, por meio do *link* correspondente ao Concurso Público da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, realizar sua inscrição, ciente dos procedimentos estabelecidos nos itens 4.6.2.1 a 4.6.17 deste Edital:

4.6.2.1 Ler atentamente o Edital e o Requerimento Eletrônico de Inscrição, disponíveis no endereço eletrônico.

4.6.2.2 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, confirmar os dados cadastrados e a opção do cargo para o qual irá concorrer conforme discriminado no Anexo I deste Edital e transmitir os dados pela *Internet*.

4.6.2.3 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente.

4.6.2.4 Efetuar o pagamento, da importância referente à taxa de inscrição expressa no subitem 4.3 deste Edital, de acordo com o cargo para o qual irá concorrer, até a data limite para encerramento das inscrições – **08 de agosto de 2008**, observado o disposto nos itens 4.6.5 e 4.6.6.

4.6.3 Em nenhuma hipótese será acatada solicitação de alteração do código de opção referente ao cargo/área de conhecimento/unidade administrativa.

4.6.4 O boleto bancário a que se refere o subitem 4.6.2.3 deste Edital será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o dia do vencimento - **08 de agosto de 2008**.

4.6.4.1 A impressão do documento de que trata o subitem 4.6.4 em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e a FUNDEP de qualquer responsabilidade a esse respeito.

4.6.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

4.6.6 O candidato que realizar sua inscrição deverá obrigatoriamente efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição impresso no boleto bancário exclusivamente na rede bancária e, preferencialmente no Banco do Brasil, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária e observado o período de inscrição disposto no subitem 4.2.1 deste Edital.

4.6.7 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das 19 horas e 10 minutos do **dia 08 de agosto de 2008**.

4.6.8 A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária à FUNDEP.

4.6.9 Serão consideradas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos da taxa de inscrição forem efetuados após a data estabelecida neste Edital.

4.6.10 Não caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

4.6.11 Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo/Área de Conhecimento/Unidade Administrativa para o qual o candidato tenha optado, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas e o valor da Taxa de Inscrição não será devolvido, mesmo que tenha havido pagamento da taxa de inscrição para cargos diferentes.

4.6.12 A FUNDEP enviará mensagem eletrônica confirmando o pagamento da taxa de inscrição. Em caso de não recebimento da mensagem eletrônica, o pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato efetuou sua inscrição neste concurso. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado até a data limite do **vencimento 08 de agosto de 2008**, não sendo considerado para tal o comprovante de simples agendamento de pagamento.

4.6.13 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile* (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.6.14 As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à FUNDEP o direito de excluir deste Concurso Público aquele que não preencher o requerimento eletrônico de forma completa e corretamente digitado, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6.15 Na inscrição efetuada pelo meio eletrônico é de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados no ato de inscrição e as opções assinaladas, sob as penas da lei.

4.6.16 As informações constantes no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido e outros, fornecidos pelo candidato.

4.6.17 A Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e a FUNDEP não se responsabilizam por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação,

falhas de impressão, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados e a efetivação do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.6.18 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência aos dispositivos deste Edital.

5 INSCRIÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

5.1 O candidato portador de deficiência que se julgar amparado pela Lei nº. 11.867/95, poderá concorrer às vagas reservadas, indicadas no Anexo I, fazendo esta opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://www.fundep.br/concursos>.

5.1.1 “A pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”, conforme estabelecido no § 2º do artigo 1º da Lei nº. 11867/1995.

5.1.2 A definição contida no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 2/12/04, será adotada para fins de identificação de cada tipo de deficiência.

5.1.3 O candidato portador de deficiência ao se inscrever deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

5.2 O candidato que pretender se inscrever na vaga reservada às pessoas portadoras de deficiência deverá:

- a) especificar a deficiência;
- b) assinalar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicar entre as condições elencadas;
- c) informar se deseja concorrer às vagas destinadas aos deficientes.

5.3 O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição de que trata o subitem 5.2 deste Edital e não cumprir o determinado neste Edital terá seu Requerimento Eletrônico de Inscrição processado como os demais candidatos e não poderá alegar posteriormente qualquer condição para reivindicar a prerrogativa da reserva legal estabelecida na Lei nº. 11.867/95.

5.4 A realização de provas em condição especial para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia do candidato, conforme prazo determinado no subitem 5.9 deste Edital e está sujeita a critérios de viabilidade e razoabilidade e à análise e deliberação da FUNDEP, observada a legislação específica.

5.5 O local de realização das provas para o candidato portador de deficiência será acessível conforme a deficiência. A não solicitação de condição especial para a realização da prova, conforme disposto no subitem 5.4 deste Edital, implicará em sua não-concessão no dia de realização das provas e o candidato terá as provas aplicadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.

5.6 As condições especiais previstas nos §§ 1º e 2º do art. 40, do Decreto Federal nº. 3.298/1999 deverão ser comprovadas por meio de Laudo referido no subitem 5.7 deste Edital.

5.7 O Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID - bem como a provável causa da deficiência, inclusive, para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

5.8 No período das inscrições, o candidato deverá apresentar o laudo médico especificado no subitem 5.7 deste Edital, que deverá ser entregue na FUNDEP/Gerência de Concursos, à Avenida Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II – 3º andar, (entrada pela Avenida Abraão Caram – portão 2) Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte/MG, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

5.8.1 No envelope, na parte frontal, deverá constar o nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade e a opção do cargo escolhido/área de conhecimento/unidade administrativa escolhidos.

5.8.2 O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no subitem 5.8 deste Edital, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o formato adaptado de sua prova.

5.8.3 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada no subitem 5.8 deste Edital, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

5.8.4 Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.8.5 Aos deficientes visuais totais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.9 O candidato portador de deficiência que, dentro do período das inscrições não atender ao dispositivo mencionado no subitem 5.8 deste Edital e seus subitens, não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.10 Na falta de laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no subitem 5.7 deste Edital ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no Anexo I deste Edital, mesmo que declarada tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

5.11 O candidato que não atender ao disposto no subitem 5.8 deste Edital será excluído do cadastro das pessoas portadoras de deficiência e passará a concorrer às vagas de ampla concorrência.

5.12 A apresentação do Laudo Médico referido no subitem 5.8 deste Edital, não dispensa o candidato portador de deficiência da realização de inspeção médica para caracterização da deficiência declarada, bem como do exame médico pré-admissional conforme disposto no item 13 deste Edital.

6 COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO - CDI

6.1 A FUNDEP enviará ao candidato, pelos Correios, para o endereço informado no Requerimento Eletrônico de Inscrição o Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI - que conterà a indicação da data, horário e o local da realização das provas, cujas informações serão disponibilizadas, no endereço eletrônico <http://www.fundep.br/concursos>.

6.2 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato de consultar o *site* <http://www.fundep.br/concursos> para obter as informações necessárias sobre horários e locais das provas.

6.3 O candidato que não receber o seu CDI via Correios, até 5 (cinco) dias úteis antes da data programada para a realização das provas, deverá entrar em contato com a

FUNDEP/Gerência de Concursos, nesse período e no horário de atendimento, para as devidas orientações ou pelo telefone (31) 3409-6827, ou pelo correio eletrônico (*concursos@fundep.ufmg.br*), ou pelo fax (31) 3409-6826, ou na Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627 – Unidade Administrativa II, 3º andar - *Campus Pampulha/UFMG*, Belo Horizonte - MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

6.4 É obrigação do candidato conferir, no Comprovante Definitivo de Inscrição -CDI, o nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor Cargo/Área de Conhecimento /Unidade Administrativa.

6.5 Eventuais erros ocorridos no nome do candidato, no número do Documento de Identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão anotados pelo Aplicador de Provas, no dia, no horário e no local de realização das provas e constarão no Relatório de Ocorrências.

7 CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As provas deste Concurso Público serão aplicadas em Belo Horizonte – MG, **no dia 14 de setembro de 2008.**

7.2 As provas terão a duração conforme disposto no item 8.1 deste Edital, que abrange, inclusive, o tempo para transcrição das respostas do rascunho para a Folha de Resposta e transcrição da prova aberta discursiva.

7.3 Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

7.4 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos de documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e, preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI.

7.5 O ingresso do candidato à sala para a realização das provas só será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP.

7.6 Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc),

Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.

7.7 No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme o subitem 7.6 deste Edital e, se for o caso, ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.

7.8 O candidato não poderá se ausentar do local determinado para a realização das provas até que seja feita a sua identificação pelo datiloscopista.

7.9 O documento deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

7.10 Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

7.11 Não haverá segunda chamada para as provas, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso.

7.12 Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração da prova, ressalvado o disposto no subitem 5.8.3 deste Edital, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

7.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

7.14 Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.

7.15 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

7.16 Será eliminado deste Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- b) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- d) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;

- e) portar arma (s) no local de realização das provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- f) portar, mesmo que desligados, ou fazer uso de qualquer equipamento eletrônico, como relógio digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bipe, *paggers* entre outros, durante o período de realização das provas;
- g) fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
- h) deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Prova, na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pela JUCEMG ou pela FUNDEP.

7.17 Caso ocorra qualquer situação prevista no subitem 7.16 deste Edital, será lavrada a ocorrência pela FUNDEP na "Ata de Ocorrências do Concurso”.

7.18 Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico pré-determinado e informados no CDI.

7.19 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no subitem 7.19.5 deste Edital.

7.19.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.19.2 Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso.

7.19.3 A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Concurso.

7.19.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de “fiscal” da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.19.5 A solicitação deverá ser feita em até 15 (quinze) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro ou enviado, via FAX (31)3409.6826 ou e-mail: concursos@fundep.ufmg.br - A/c. FUNDEP (A/C. Gerência de Concursos) – Ref. Amamentação – Concurso Público Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – Avenida Antônio Carlos, 6.627 – Unidade Administrativa II - 3º andar, Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte - MG.

7.19.6 A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 7.19.5 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial atendida.

7.19.7 A entrega da solicitação feita pessoalmente ou por terceiro deverá obedecer ao horário de atendimento da FUNDEP/Gerência de Concursos, ou seja, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

7.19.8 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

7.20 A JUCEMG e a FUNDEP eximem-se de quaisquer despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

7.20.1 Em nenhuma hipótese serão aceitas alterações de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

7.21 O Edital completo deste concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico <http://www.fundep.br/concursos>.

7.22 O candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 7.4 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a FUNDEP por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

7.23 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues na Gerência de Concursos da FUNDEP serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias, após o que, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

7.24 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de bonés, chapéus e similares.

7.25 O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.

7.26 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitas com caneta esferográfica - tinta azul ou preta -, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições estabelecidas no subitem 5.8 deste Edital.

7.27 O candidato não poderá amassar, dobrar, molhar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas e/ou Caderno de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura ótica.

7.28 Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva ou do Caderno de Respostas da Prova Discursiva por erro do candidato, salvo em situações que a FUNDEP julgar necessário.

7.29 Ao terminar as Provas ou findo o horário limite para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova Discursiva assinados.

7.30 O candidato que não entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova Discursiva será automaticamente eliminado do Concurso.

7.31 As instruções constantes na Folha de Respostas e nos Cadernos de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.

7.32 Para as provas Discursivas, será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da FUNDEP, garantindo-se, assim, o sigilo do julgamento.

7.33. O candidato somente poderá apor seu número de inscrição, nome ou assinatura em lugar especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação da prova e, conseqüentemente, sua eliminação do Concurso, caso proceda de forma contrária.

7.33.1. Na leitura da Folha de Respostas da Prova Objetiva será atribuída nota zero à questão com mais de uma alternativa assinalada ou sem alternativa assinalada.

7.33.2 Na correção da Folha de Resposta da Prova Objetiva serão computados como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas.

7.34 Serão consideradas nulas a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova Discursiva que estiverem marcadas e escritas, respectivamente, a lápis, bem como qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

7.34.1 Período de Sigilo - Por motivo de segurança, o candidato somente poderá deixar o local de exame, portando o caderno de provas objetivas, 60 (sessenta) minutos após o início da prova.

7.35 Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP nos locais de realização das provas, ressalvado o disposto no subitem 7.19.3 deste Edital.

7.36 Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva serão publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado “*Minas Gerais*”, no segundo dia subsequente a realização da prova objetiva e estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.fundep.br/concursos>.

8 DAS PROVAS

8.1 Este Concurso Público para o provimento do cargo da carreira de Técnico de Gestão e Registro Empresarial e Analista de Gestão e Registro Empresarial constará de provas,

conforme Anexo IV deste Edital, classificatórias e eliminatórias, com duração de 4 (quatro) horas.

8.2 As questões da prova objetiva serão elaboradas pelo sistema de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções, de A a D e uma única resposta correta.

8.3. Serão considerados eliminados do Concurso de que trata este Edital os candidatos ao cargo de Técnico de Gestão e Registro Empresarial que obtiverem nota zero em cada parte da Prova Objetiva e que não perfizerem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do seu valor total, e ao cargo de Analista de Gestão e Registro Empresarial que obtiverem nota zero em cada parte da Prova Objetiva e Prova Discursiva e que não perfizerem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total de cada uma das Provas Objetiva e Discursiva.

8.4 O Conteúdo Programático e a Bibliografia Sugerida para as Provas Objetivas e para as Provas Discursivas de Conhecimentos Específicos, por Área de Conhecimento, são os constantes do Anexo V deste Edital.

8.5 DA PROVA DISCURSIVA (Analista de Gestão e Registro Empresarial):

8.5.1 A Prova Discursiva será eliminatória e classificatória.

8.5.2 A Prova Discursiva será composta de 2 (duas) questões e versará sobre o desenvolvimento de temas relacionadas ao conteúdo programático referente às Áreas de Conhecimento estabelecidas no Anexo V deste Edital.

8.5.3 O desenvolvimento das respostas às questões da Prova Discursiva deverá obedecer a critérios que estarão estabelecidos no respectivo Cadernos de Provas, quanto ao número de linhas ou palavras a serem escritas.

8.5.4 Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados e classificados nas Provas Objetivas nos termos do item 8.3 do Edital.

8.5.5 Os candidatos não classificados para efeito de correção da Prova Discursiva, na forma do disposto no subitem 8.5.4 do Edital serão automaticamente considerados eliminados, para todos os efeitos.

8.5.6 Cada questão da Prova Discursiva terá o valor de 25 (vinte e cinco) pontos, perfazendo o total de 50 (cinquenta) pontos.

8.5.7 Cada questão da prova Discursiva será avaliada em relação aos seguintes aspectos:

a) propriedade e exatidão da resposta em relação ao conteúdo proposto;

b) argumentação coerente e suficiente em relação à questão apresentada.

8.5.8 Para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto apostado fora do local apropriado – em desacordo com as instruções da Prova –, não será considerado.

8.5.9 Em caso de fuga aos temas estabelecidos, extraídos do conteúdo programático, o candidato receberá nota zero na questão.

8.5.10 O candidato que efetuar qualquer identificação em local indevido, não permitido nas instruções da prova, receberá nota zero na prova.

9 DO PROCESSO DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO :

9.1 O Resultado Final deste concurso será aferido pelo somatório dos pontos obtidos:

- a) na Prova Objetiva para o cargo da carreira de Técnico de Gestão e Registro Empresarial;
- b) na Prova Objetiva e na Prova Discursiva para o cargo de Analista de Gestão e Registro Empresarial.

9.2 Os candidatos para o cargo de Técnico de Gestão e Registro Empresarial considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, serão ordenados e classificados por unidade administrativa, conforme a opção escolhida pelo candidato, segundo a ordem decrescente do total de pontos obtidos, conforme subitem 9.1 deste Edital, em listagem regionalizada.

9.3 Os candidatos para o cargo de Analista de Gestão e Registro Empresarial considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, serão ordenados e classificados por Área de Conhecimento e unidade administrativa, conforme a opção escolhida pelo candidato, segundo a ordem decrescente do total de pontos obtidos, conforme subitem 9.1 deste Edital, em listagem regionalizada.

9.4 Os candidatos portadores de deficiência aprovados constarão em listagem geral, conforme a opção escolhida pelo candidato e constarão em lista separada, segundo a ordem decrescente do total de pontos obtidos, conforme subitem 9.1, por carreira.

9.5 Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

9.6 Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente, para o cargo da carreira de Analista de Gestão e Registro Empresarial:

- a) tiver obtido o maior número de pontos na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos;
- b) tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa;
- c) tiver mais idade.

9.7 Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente, para o cargo da carreira de Técnico de Gestão e Registro Empresarial:

- a) tiver obtido o maior número de pontos na Disciplina de Noções de Direito Administrativo/Gestão Pública/Registro do Comércio;
- b) tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa;
- c) tiver mais idade.

9.8 No Resultado Final os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem decrescente do total de pontos obtidos no somatório de que trata o subitem 9.1 deste Edital.

9.9 O Resultado Final deste Concurso será publicado no Órgão Oficial dos Poderes do Estado – Minas Gerais e estará disponível, por ordem de classificação, para consulta dos candidatos nos endereços eletrônicos: www.fundep.br/concursos e www.jucemg.mg.gov.br.

9.10 Não serão publicados os resultados obtidos pelos candidatos desclassificados e eliminados do concurso.

10 DOS RECURSOS

10.1 Caberá interposição de recurso, fundamentado, perante a FUNDEP no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente a data de publicação do objeto do recurso, no Órgão Oficial dos Poderes do Estado – *Minas Gerais*:

- a) contra questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) contra questão da prova discursiva e totalização de pontos obtidos;
- d) contra o resultado final, desde que se refira a erro de cálculo das notas.

10.2 O recurso deverá ser encaminhado a FUNDEP/Gerência de Concursos, por uma das seguintes formas:

- a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no seguinte endereço: Avenida Antônio Carlos, 6.627 – Unidade Administrativa II - 3º andar, Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte - MG. (acesso pela Avenida Abraão Caram - portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no subitem 10.1 deste Edital e no horário de atendimento da Gerência de Concursos da FUNDEP;

b) via SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à FUNDEP/Gerência de Concursos – Caixa Postal 856 – A/C Tamoios - CEP. 30.161.970, Belo Horizonte - MG. Nesse caso, para a validade do recurso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 10.1. deste Edital.

10.2.1 Os recursos deverão ser entregues em envelope fechado, tamanho ofício, no período recursal, conforme disposto no subitem 10.1 deste Edital, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público - Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - Edital JUCEMG N° 02/2008, nome, o número de inscrição do candidato e o Cargo/Área de Conhecimento, quando for o caso e Unidade Administrativa.

10.2.2 A comprovação da tempestividade do recurso entregue diretamente a FUNDEP será feita por protocolo de recebimento emitido pela FUNDEP, atestando exclusivamente a entrega do recurso e pela data da postagem quando encaminhado por SEDEX.

10.2.3 Os recursos serão analisados pela FUNDEP que encaminhará à JUCEMG, para decisão final e publicação.

10.3 O recurso deverá ser apresentado em obediência às seguintes especificações:

- a) ser, preferencialmente, digitado ou datilografado, e entregue em duas vias (original e cópia);
- b) apresentar cada questão ou subitem da prova objeto de recurso, em folha separada;
- c) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) conter a indicação da nota atribuída na prova que está sendo contestada;
- e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- f) ser identificado na capa de cada recurso/questão conforme modelo a seguir:

MODELO DE CAPA DE RECURSO

Concurso: Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Candidato: _____

Nº. do documento de identidade: _____

Nº. de inscrição: _____

Cargo/Área de Conhecimento/Unidade Administrativa: _____

Recurso: _____(citar o objeto do recurso)

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

10.4 O ponto relativo a questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recurso.

10.5 Alterado o Gabarito Oficial, de ofício, ou por força de provimento de recurso, as provas sofrerão nova correção de acordo com o novo gabarito.

10.6 O candidato terá vista à prova discursiva, somente em arquivo digitalizado, no período recursal, acessando o endereço eletrônico da FUNDEP - link Concurso Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, disponibilizado exclusivamente para tal procedimento, informando o número do seu CPF e número de inscrição neste Concurso.

10.7 Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que não forem encaminhados via Correios ou pessoalmente, bem como os intempestivos.

10.8. Recurso interposto em desacordo com este Edital será indeferido.

10.9 O resultado da decisão do recurso - deferimento ou indeferimento-, será publicado no Órgão Oficial dos Poderes do Estado – *Minas Gerais*.

10.10 A decisão fundamentada sobre o recurso interposto pelo candidato ficará disponível na internet, após a publicação oficial de que trata o subitem 10.9, no endereço www.fundep.br/concursos, para consulta individualizada até a data de homologação deste concurso.

11 HOMOLOGAÇÃO

11.1 O Resultado Final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e publicado no Órgão Oficial dos Poderes do Estado - Minas Gerais.

12 NOMEAÇÃO/POSSE/LOTAÇÃO/EXERCÍCIO E MOVIMENTAÇÃO

12.1 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas.

12.2 O candidato aprovado e classificado será nomeado para a carreira, nível, grau e Unidade Administrativa, conforme opções definidas no ato de inscrição, observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital, a estrita ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

12.3 A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados no Concurso observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

12.3.1 A cada 10 (dez) nomeações na carreira, indiferentemente da Área de Conhecimento ou Unidade Administrativa, uma será destinada a candidato aprovado da

lista de pessoas portadoras de deficiência observada a sua classificação nessa concorrência.

12.3.2 A nomeação de um candidato portador de deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecido neste Edital para cada Cargo/nível, em decorrência do cumprimento da reserva legal disposta na Lei nº. 11.867/95.

12.3.3 Cumprida a reserva estabelecida na Lei 11.867/95, dar-se-á continuidade ao provimento das vagas destinadas à ampla concorrência.

12.3.4 A não observância pelo candidato, de qualquer das disposições desse edital, implicará na perda do direito em ser nomeado para as vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência.

12.3.5 Os candidatos aprovados, nomeados e investidos nos cargos de Técnico de Gestão e Registro Empresarial e Analista de Gestão e Registro Empresarial serão lotados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

12.3.5.1 O candidato que optar pela Unidade Administrativa da sede da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais terá exercício em Belo Horizonte.

12.3.5.2 O candidato que optar por vaga pertinente a uma das regiões administrativas constantes do Anexo I.B deste Edital, poderá ser lotado, a critério da Administração da JUCEMG, na unidade Minas Fácil instalada no município pertencente àquela região para a qual se inscreveu.

12.3.5.3 O candidato que optar pela Unidade Administrativa referente ao Escritório Regional terá exercício no Município onde estiver instalado aquele Escritório Regional da Unidade para o qual se inscreveu.

12.3.5.4 O exercício dos cargos referenciados no subitem 12.3.5 deste Edital poderá implicar em disponibilidade do servidor para viajar a critério da JUCEMG.

12.4 Durante o período de estágio probatório o servidor não poderá solicitar remoção, transferência, disposição para outro Órgão ou qualquer outra forma de movimentação, sendo desconsiderada qualquer pretensão nesse sentido.

12.5. Em observância ao estrito interesse e conveniência da administração pública, o servidor poderá, a qualquer momento, de ofício, ser removido de uma unidade administrativa para outra.

12.6 Os candidatos nomeados e investidos no cargo participarão, obrigatoriamente, de curso introdutório coordenado pela Gerência de Recursos Humanos da JUCEMG, durante o qual poderão ter exercício inicial provisório em Belo Horizonte - MG.

12.6.1 Durante o curso introdutório, o servidor perceberá remuneração inicial prevista para o respectivo cargo e fará jus ao ressarcimento com despesas de transporte, hospedagem e alimentação, nos termos do Decreto nº 44.448, de 26 de janeiro de 2007.

12.7 O exame médico pré - admissional, que antecederá a posse do candidato, será realizado nos termos do item 13 deste Edital.

12.8 O candidato nomeado no Concurso de que trata este Edital será empossado no cargo, se atendidos os requisitos de investidura dispostos no item 3 deste edital e apresentar obrigatoriamente, no ato da posse, cópia xerográfica acompanhada do original dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade com fotografia;
- b) título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- c) cadastro nacional de pessoa física - antigo CPF;
- d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- e) comprovante de residência;
- f) Resultado de Exame Médico – REM – com conclusão pela aptidão pelo cargo; emitido pelo órgão pericial oficial;
- g) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo/área de conhecimento para o qual concorreu, conforme discriminado nos subitens 2.6.1 e 2.6.2 deste Edital;
- h) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal;
- i) cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- j) declaração de bens com dados até a data da posse;
- k) outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

12.9 Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no subitem 12.8, exceto o mencionado na alínea “i”.

13 EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1 O candidato nomeado deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais sob a responsabilidade da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, que concluirá quanto a sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, nos termos do Decreto nº 44.638, de 10 de outubro de 2007.

13.2 Na realização dos exames médicos pré-admissionais o candidato deverá apresentar:

I - formulário oficial da Perícia Médica devidamente preenchida.

II - comprovante de nomeação - cópia do ato de nomeação publicado no Órgão Oficial dos Poderes do Estado - Minas Gerais.

III - resultado dos seguintes exames complementares, realizados às expensas do candidato:

a) hemograma completo;

b) contagem de plaquetas;

c) glicemia de jejum;

d) urina rotina.

13.3 Na inspeção médica poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré - admissional.

13.4 O candidato considerado inapto no exame médico pré - admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.5 O candidato portador de deficiência se aprovado e classificado na forma do disposto neste Edital, paralelamente à realização do exame médico pré-admissional, será submetido à inspeção, por Junta Médica, para emissão de Laudo Médico Oficial de caracterização da deficiência declarada.

13.6 A Junta Médica de que trata o subitem 13.5 deste Edital designada pela Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO, decidirá sobre a caracterização do candidato portador de deficiência.

13.7 Certidão que caracterize o candidato portador de deficiência, propiciará ao candidato a oportunidade de recorrer ao Superintendente Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, em caso de inconformismo, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que o Serviço Médico Pericial Oficial do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, der ciência do resultado da inspeção médica ao candidato.

13.8 O recurso será interposto por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes e entregue na SCPMSO, na Rua da Bahia nº. 1148, 4º andar, de 9 às 17 horas.

13.9 O recurso será decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e, se acatado, poderá o Superintendente Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, convocar o recorrente para nova inspeção que será realizada por Junta Médica por ele designada.

13.10 O candidato que não tiver caracterizada a deficiência declarada, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº. 3298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5296/2004, pela Junta Médica especificada no subitem 13.5 deste Edital, terá seu ato de nomeação

na condição de pessoa com deficiência, tornado sem efeito e terá considerada sua classificação tão somente na listagem de ampla concorrência.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Órgão Oficial dos Poderes do Estado – *Minas Gerais* pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

14.2 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não-cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

14.3 É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade do concurso, manter atualizado seu endereço junto à JUCEMG, no endereço eletrônico recursoshumanos@jucemg.mg.gov.br, assumindo qualquer ônus por eventual não recebimento de correspondência a ele encaminhada pela Administração Pública Estadual, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

14.4 Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

14.5 Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.

14.6 A JUCEMG e a FUNDEP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.7 A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da estrita ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e do cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.8 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso, que vierem a ser publicados pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais no Órgão Oficial dos Poderes do Estado - *Minas Gerais*.

14.9 Observados o interesse e a conveniência da administração pública e durante a vigência deste concurso publico, o candidato aprovado poderá ser nomeado para outra Unidade Administrativa diversa da qual foi aprovado, onde não haja candidato

aprovado, ficando a nomeação condicionada à publicação de Edital de Reopção de vaga, expedido pela JUCEMG e manifestação do candidato.

14.10 O disposto no subitem 14.9 neste Edital, se aplicado, implica obediência estrita à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

Belo Horizonte, 27 de junho de 2008.

Ayres Augusto Álvares da Silva Mascarenhas

Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Anexo I

**Quadro de Vagas de Cargos das Carreiras do
Quadro de Pessoal da JUCEMG**

I.A: Técnico de Gestão e Registro Empresarial (TGRE) - Nível I - Grau A

Localização	Nº de Vagas	Escolaridade exigida	Carga horária semanal	Vencimento (R\$)
Belo Horizonte	108	Nível Médio/ Curso Educação Profissional	40 horas	1.000,00
Escritório Regional de Juiz de Fora	3			
Escritório Regional de Uberlândia	5			
Escritório Regional de Varginha	4			
Escritório Regional de Gov. Valadares	3			
Escritório Regional de Uberaba	3			
Escritório Regional de Montes Claros	3			
Total de Vagas	129			
Total de Vagas destinadas às Pessoas c/ deficiência	13			

I.B: Analista de Gestão e Registro Empresarial (ANGRE) - Nível I - Grau A

Localização	Nº de Vagas						Carga horária semanal	Vencimento (R\$)
	Área de Conhecimento							
	Direito	Administração	Ciências Contábeis	Relações Públicas	Jornalismo	Total		
Belo Horizonte	20	1	1	1	1	24	40 horas	1.500,00
Escrit. Reg. Juiz Fora	2	-	-	-	-	2		
Escrit. Reg. Uberlândia	2	-	-	-	-	2		
Escrit. Reg. Varginha	2	-	-	-	-	2		
Escrit.Reg.G.Valadares	2	-	-	-	-	2		
Escrit. Reg. Uberaba	1	-	-	-	-	1		
Escrit. Reg. Montes Claros	1	-	-	-	-	1		
Minas Fácil / Ipatinga	1	-	-	-	-	1		
Minas Fácil / Pouso Alegre	1	-	-	-	-	1		
Região Administrativa 1	1	-	-	-	-	1		
TOTAL de VAGAS	33	1	1	1	1	37		
Total de Vagas Destinadas às Pessoas c/ Deficiência						4		

Anexo II

Relação dos Municípios da Região Administrativa 1

REGIÃO 1: Campos Altos / Carmo do Paranaíba / Rio Paranaíba / Lagoa Formosa / Patos de Minas / Lagoa Grande / Presidente Olegário / Matutina / São Gotardo / Arapuá / Tiros / São Gonçalo do Abaeté / Varjão de Minas / Lagamar / Vazante / Abadia dos Dourados / Coromandel / Ibiá / Pratinha / Irai de Minas / Douradoquara / Estrela do Sul / Grupiara / Monte Carmelo / Romaria / Cruzeiro da Fortaleza / Guimarânia / Patrocínio / Serra do Salitre / Pedrinópolis / Perdizes / Santa Juliana / Araguari / Cascalho Rico / Campina Verde / Canápolis / Centralina / Cachoeira Dourada / Capinópolis / Ipiacaçu / Indianópolis / Ituiutaba / Monte Alegre de Minas / Prata / Santa Vitória / Gurinhatã / Araporã / Tupaciguara / Uberlândia / Araxá / Campo Florido / Pirajuba / Carneirinhos / Comendador Gomes / Conceição das Alagoas / Frutal / Fronteira / Planura / Itapagipe / Iturama / Limeira do Oeste / Nova Ponte / Conquista / Sacramento / São Francisco Sales / Tapira / Água Comprida / Delta / Uberaba / Veríssimo / União de Minas

Anexo III

Atribuições Específicas dos Cargos das Carreiras de Técnico de Gestão e Registro Empresarial e Analista de Gestão e Registro Empresarial

A. TÉCNICO DE GESTÃO E REGISTRO EMPRESARIAL:

1. Prestar serviços e executar atividades de apoio administrativo e logístico de rotina, relativos ao exercício das competências legais do respectivo órgão ou entidade, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução destas atividades.

2. Exercer atividades de apoio técnico-administrativo, de supervisão e coordenação de equipes de apoio nas áreas de planejamento, pesquisa e gestão logística.

3. Executar atividades técnico-administrativas relativas à área de recursos humanos, planejamento, estatística, recursos logísticos e materiais, comunicação, economia, orçamento, finanças e contabilidade bem como a informações operacionais e gerenciais.

4. Coletar e preparar dados para estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres ou quaisquer outros atos de natureza econômica, financeira e jurídica.

5. Programar e promover a execução de procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento, bem como subsidiar a unidade responsável pela elaboração dos contratos.

6. Realizar tarefas de suporte em gestão e controle de convênios e contratos.

7. Elaborar programas definidos pelos analistas de sistemas, preparando instruções detalhadas e codificadas para linguagem de computador, preparar manuais de operação, executar a manutenção dos sistemas implantados e estudar a racionalização destes.

8. Executar atividades técnicas na área de informática relativas a desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, projeto e implementação de banco de dados, uso dos recursos de multimídia e internet, suporte a equipamentos e redes de computadores, instalação de equipamentos para transmissão de dados, rotinas de segurança e demais atividades visando resguardar dados e informações, bem como implementar planos de recuperação de dados e funcionamento de emergência.

9. Operar os sistemas corporativos registrando informações e emitindo relatórios para análises prospectivas, estudos de viabilidade e outros elementos de suporte a decisão, bem como alimentar os programas e as fontes de informações de sua unidade.

10. Colaborar com outros profissionais na solução de problemas relacionados ao uso dos recursos computacionais disponíveis e lay-out físico, visando ao melhor aproveitamento de espaços e interação entre as unidades organizacionais.

11. Relacionar, orçar e requisitar materiais, instrumentos e transportes necessários à execução do trabalho desempenhado, efetuando o devido controle.

12. Acompanhar o processo de gestão de suprimento de bens e serviços, auxiliando no controle de qualidade e na fiscalização destes.

13. Atuar no desenvolvimento e no aperfeiçoamento das técnicas de trabalho, com vistas à sua melhoria qualitativa e quantitativa.

14. Participar da integração e intercâmbio com outros órgãos e entidades auxiliando na execução, no planejamento e no monitoramento de planos, projetos e programas.

15. Controlar a movimentação dos veículos e a manutenção da frota.

16. Auxiliar o Analista de Gestão e Registro Empresarial no exercício de suas atribuições.

17. Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente.

18. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.4.2 do Anexo II da Lei nº. 15.468, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

B - ANALISTA DE GESTÃO E REGISTRO EMPRESARIAL:

1. Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação.

2. Executar atividades nas áreas contábil, jurídica, estatística, tecnológica, operacional, cerimonial, de informação, biblioteconômica, de comunicação, gestão, sistemas, logística e de programas, observando o cumprimento das normas e padrões técnico-administrativos.

3. Elaborar e analisar minutas, editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, atos administrativos e outros instrumentos congêneres.

4. Atuar em equipes multiprofissionais, otimizando as relações de trabalho no sentido de maior produtividade, bem como promover, coordenar, executar e auxiliar em atividades de integração profissional, interdisciplinar e multidisciplinar.

5. Orientar a atuação de equipes nas etapas de preparação, acompanhamento e controle de projetos.

6. Participar do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de atividades, planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, estatística, recursos logísticos, materiais e patrimoniais, economia, orçamento, finanças e contabilidade, bem como a informações operacionais e gerenciais e ao desenvolvimento organizacional.

7. Exercer atividades de administração gerencial voltadas ao suporte dos projetos de desenvolvimento, coordenação, organização, planejamento, execução, controle e avaliação de projetos e programas nas áreas abrangidas pela instituição.

8. Promover e divulgar estudos e pesquisas, bem como prestar assistência e orientação técnica no campo de atuação do órgão.

9. Gerenciar, executar e orientar a execução de atividades e tarefas necessárias à elaboração de pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos das áreas de atuação da instituição, de acordo com os níveis de responsabilidade, conhecimento e habilidades exigidos para o cargo, compatíveis com a escolaridade e a função profissional requeridas.

10. Aperfeiçoar a metodologia de trabalho, os instrumentos e procedimentos gerenciais de análise e acompanhamento dos projetos e programas.

11. Promover e orientar a preparação das prestações de contas dos recursos de projetos.

12. Preparar manuais de métodos e de serviços, bem como elaborar fluxogramas de sistemas estruturados, treinando e assessorando os usuários na implantação e manutenção de novas rotinas dos serviços e novos serviços.

13. Formular consultas a serem encaminhadas à Advocacia-Geral do Estado.

14. Coordenar ações de apoio administrativo, no que se refere ao atendimento ao titular do respectivo órgão ou entidade e suas assessorias, na execução de atividades que garantam o suporte necessário, imediato e contínuo dessas ações.
15. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
16. Subsidiar as tomadas de decisão institucionais por meio da execução de atividades inerentes ao cumprimento da missão da instituição.
17. Implementar e coordenar a formulação da política global de ação da instituição, estabelecendo diretrizes para sua execução, no âmbito das atividades vinculadas.
18. Participar da elaboração do planejamento global da instituição e da proposta orçamentária anual, visando ao cumprimento da missão institucional.
19. Acompanhar e monitorar as metas pactuadas firmadas no Acordo de Resultados.
20. Analisar permanentemente o contexto institucional, estabelecendo diretrizes conforme as necessidades presentes e futuras da instituição, para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas.
21. Participar do desenvolvimento de políticas organizacionais nos diversos níveis hierárquicos.
22. Operar e manter atualizados sistemas operacionais, equipamentos e recursos informatizados na execução de suas atividades.
23. Estabelecer contatos com técnicos, outras unidades e órgãos, mantendo intercâmbio de informações e experiências profissionais sobre assuntos de interesse de sua área de atuação e sistematizando as informações.
24. Estabelecer canais de participação e interação cidadã, por meio eletrônico, com vistas ao aprimoramento institucional e à melhor prestação de serviços à sociedade.
25. Articular de maneira sistêmica os recursos e capacidades técnicas disponíveis para consecução dos objetivos institucionais, a fim de atender às necessidades de organização e produção dos diversos segmentos.
26. Racionalizar processos e procedimentos, tendo em vista a melhoria de resultados, bem como a diminuição dos custos.
27. Assessorar a instituição na identificação, avaliação e acompanhamento de convênios e de instituições conveniadas.
28. Analisar o ambiente econômico, elaborar executar projetos de pesquisa de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros, bem como planejar, organizar, desenvolver e gerir programação econômico-financeira.
29. Planejar e desenvolver atividades inerentes às áreas de construção, recuperação, manutenção e preservação do patrimônio imobiliário.
30. Planejar e desenvolver atividades inerentes às áreas de engenharia e arquitetura, elaborando e orientando a execução de projetos.
31. Exercer atividades no campo da informática relacionadas à análise, desenvolvimento e implantação de programas, sistemas e aplicativos de informática; administração de banco de dados e de redes de computadores; suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas, voltados à segurança física e lógica dos dados; transmissão de dados, manutenção nos sistemas de informação e outras atividades visando à adequada gestão do parque computacional para assegurar a integridade, exatidão, segurança e rapidez no tratamento de informações.
32. Acompanhar e promover atividades preventivas e de segurança do trabalho.
33. Examinar e relatar os processos submetidos ao registro público de empresas mercantis e atividades afins.
34. Auxiliar em perícias e auditorias de projetos e sistemas.
35. Produzir e divulgar informações relativas ao Registro Mercantil, bem como mantê-las em perfeitas condições de acesso e pesquisa.
36. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.4.3 do Anexo II da Lei nº. 15.468, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Anexo IV

Quadro de Provas

Carreira: Técnico de Gestão e Registro Empresarial

Tipo de Prova	Conteúdos	Nº de Questões
Prova Objetiva	Português	15
	Noções em Informática	10
	Raciocínio Lógico	10
	Noções de Direito Administrativo/Gestão Pública/Registro Público	15

Carreira: Analista de Gestão e Registro Empresarial

Área de Conhecimento	Tipo de Prova	Conteúdos	Nº de Questões	Valor Questão
Direito	Prova Objetiva	Português	15	1
		Direito Administrativo/ Gestão Pública/Registro Público	15	1
		Conhecimentos específicos	20	1
	Prova Discursiva	Conhecimentos específicos	2	25
Administração	Prova Objetiva	Português	15	1
		Direito Administrativo/ Gestão Pública/Registro Público	15	1
		Conhecimentos específicos	20	1
	Prova Discursiva	Conhecimentos específicos	2	25
Ciências Contábeis	Prova Objetiva	Português	15	1
		Direito Administrativo/ Gestão Pública/Registro Público	15	1
		Conhecimentos específicos	20	1
	Prova Discursiva	Conhecimentos específicos	2	25
Relações Públicas	Prova Objetiva	Português	15	1
		Direito Administrativo/ Gestão Pública/Registro Público	15	1
		Conhecimentos específicos	20	1
	Prova Discursiva	Conhecimentos específicos	2	25
Jornalismo	Prova Objetiva	Português	15	1
		Direito Administrativo/ Gestão Pública/Registro Público	15	1
		Conhecimentos específicos	20	1
	Prova Discursiva	Conhecimentos específicos	2	25

Anexo V

Conteúdo Programático e Bibliografias Sugeridas

A. PORTUGUÊS

PARA TODAS AS CARREIRAS:

1. Leitura e interpretação de textos: localização explícita de informações e inferências possíveis; relação título-texto; significação contextual de palavras e expressões; textualidade: coerência e coesão; intertextualidade. 2. Conhecimentos de gramática normativa: ortografia oficial; classes de palavras: classificações, flexões, emprego; crase; estrutura da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal.

Bibliografia sugerida: 1. CEREJA, Roberto William; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Gramática reflexiva* – Texto, semântica e interação. Atual. 2. CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. *Nova gramática do Português contemporâneo*. Nova Fronteira. 3. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. *Lições de textos: leitura e redação*. Ática.

B. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

PARA A CARREIRA DE TÉCNICO DE GESTÃO E REGISTRO EMPRESARIAL:

1. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Organização de pastas e arquivos, Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear), Mapeamento de unidades de rede. 2. Editor de Textos Microsoft Word Criação, edição, formatação e impressão, Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras, Geração de mala direta, Criação de campos. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão, Utilização de fórmulas, Geração de gráficos, Importação e exportação de dados, Classificação e organização de dados. 4. Internet: Conceitos e arquitetura, Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email).

Bibliografia sugerida: 1. Manuais online do Sistema Operacional Windows 98 ou XP2. Manuais online do Microsoft Word 2000. 3. Manuais online do Microsoft Excel 2000. 4. Manuais online do Internet Explorer 6.0 ou superior. 5. Manuais online do Outlook Express 6.0 ou superior

C. RACIOCÍNIO LÓGICO

PARA A CARREIRA DE TÉCNICO DE GESTÃO E REGISTRO EMPRESARIAL:

1. Linguagem dos conjuntos. Operações com conjuntos. Diagramas. 2. O conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. 3. Progressões aritmética e geométrica. 4. Análise combinatória e probabilidade. Princípio fundamental da contagem. Diagrama da árvore. Arranjos, combinações e permutações simples. Problemas simples de probabilidades. 5. Geometria: conceitos básicos. 6. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

Bibliografia sugerida: 1. DANTE, L. R. *Matemática: contexto e aplicações*. Ática. 2. IEZZI e outros. *Coleção fundamentos de matemática elementar*. Atual. 3. IEZZI e

outros. *Matemática 2º Grau*. Atual. 4. GARDNER, M. *Divertimentos Matemáticos*. Ibrasa.

D. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO/GESTÃO PÚBLICA/REGISTRO DO COMÉRCIO

PARA TODAS AS CARREIRAS:

Noções de Direito

1. Noções de Direito: Direito Administrativo: conceito, codificação, fontes, relação com o Direito Constitucional. 2. Administração Pública: noções gerais; Administração direta, Administração indireta, órgãos e entidades públicas. Agentes Públicos: agentes políticos e agentes administrativos, investidura, direitos e deveres; aposentadoria, proventos e pensão. Noções de poder de polícia e de ato administrativo 3. Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização o Estado e Organização dos Poderes. 4. Constituição da República Federativa do Brasil, texto atualizado até a data do edital. 5. Constituição do Estado de Minas Gerais, texto atualizado até a data do edital.

Bibliografia sugerida: 1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, texto atualizado até a data do edital. 2. BRASIL. Código Penal Brasileiro: Crimes contra a Administração Pública, texto atualizado até a ata do edital. 3. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. MINAS GERAIS. 4. Constituição do Estado de Minas Gerais, texto atualizado até a data do edital. 5. SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. (Edição atual).

Gestão Pública

1-Papel do Estado Contemporâneo: aspectos centrais da Reforma do Estado de 1995. Estado regulador e prestador de serviços. 2- Administração Pública: princípios, competências, servidores públicos, administração direta e indireta. Órgãos colegiados. 3- Novas tendências da gestão pública: governança, democratização e participação. 4- Novas tecnologias: governo eletrônico, gestão do conhecimento, qualidade total. 5- Planejamento e Orçamento na esfera governamental: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 6- Controle na Administração Pública: controle interno e externo. Transparência e Accountability. Lei de Responsabilidade Fiscal 7- Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico). 8. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho, gestão orientada para resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, cultura da responsabilidade e mecanismos de rede informacional.

Bibliografia sugerida: 1. ABRUCIO, Fernando Luiz. O Impacto do Modelo Gerencial na Administração Pública: Um Breve Estudo sobre a Experiência Internacional Recente. Brasília: ENAP, Cadernos ENAP, nº. 10, 1996. 2. BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos. Reforma do Estado para a Cidadania: a reforma gerencial brasileira na perspectiva internacional. São Paulo: Editora 34, 1998. 3. DINIZ, Eli e AZEVEDO, Sérgio de (orgs). Reforma do Estado e Democracia no Brasil. Brasília: Editora da Universidade de Brasília, 1997. 4. GRAU, Nuria Cunill. Repensando o público através da sociedade: novas formas de gestão pública e representação social. Rio de Janeiro: Revan; Brasília, DF: ENAP, 1998. 5. MATIAS, José Pereira. Manual de Gestão Pública Contemporânea. Editora Atlas: edição.2007. 6. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria geral a Administração: Da revolução Urbana à Revolução Digital - São Paulo: Atlas, 2005. 5ª ed. MINTZBERG, 7. Henry, QUINN James Brian. O processo da estratégia. Editora Bookman. 3ª ed. 2001. POLLITT, Christopher. Que é qualidade dos Serviços Públicos. In: Pobreza: uma questão inadiável: novas respostas a nível mundial. Brasília: ENAP, 1994, p.347-362. 8. ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. Editora: Pearson 9. RUA, Maria das Graças. Desafios da Administração Pública Brasileira: governança, autonomia, neutralidade. Revista do Serviço Público, 48(3). Dez.1997. 10. TROSA, Sylvie. Gestão Pública por Resultados: quando o Estado se compromete. Rio

de Janeiro: Revan; Brasília, DF: ENAP, 2001. 11.VILHENA, Renata (org.). O choque de gestão em Minas Gerais: políticas da gestão pública para o desenvolvimento. Belo Horizonte: UFMG, 2006.

Sites Recomendados:www.pnud.org.br ; www.clad.org.ve ; www.planejamento.gov.br; www.planejamento.mg.gov.br; www.bresserpereira.org.br; www.transparencia.org.br; www.egov.mg.gov.br; www.enap.gov.br; www.ebape.fgv.br

Registro do Comércio: Lei Nº 8.934, de 18/11/94. Decreto Nº 1.800, de 30/1/96. Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEMG (www.jucemg.mg.gov.br).

E. ESPECÍFICAS

E.1 - PARA A CARREIRA DE ANALISTA DE GESTÃO E REGISTRO EMPRESARIAL (ÁREA DE CONHECIMENTO - DIREITO):

1. Direito de Empresa. 2. Empresário: caracterização, inscrição e capacidade. 3. Regime jurídico do nome empresarial. 4. Empresário Rural. 5. Micro e empresário de pequeno porte. 6. Regras empresariais e a continuação do negócio do interdito. 7. Atividade empresarial realizada pelo estrangeiro. 8. Dos impedimentos de exercer atividade empresarial e sanções. 9. Empresa e sociedade: distinções. 10. Formas anômalas de empresa: sociedade simples. 11. Sociedade de profissionais liberais. 12. Empresas prestadoras de serviços. 13. Do empresário individual e sociedade empresária: características. 14. Das condições: Pluralidade de Sócios. *Affectio societatis*. 15. Sociedade unipessoal e Empresário Individual com Responsabilidade Limitada - E.I.R.L. sociedades unipessoais *ex vi legis*. 16. Da responsabilidade dos sócios. 17. Liquidação. 18. Dissolução. 19. Extinção. 20. Sociedades em comum. 21. Da sociedade simples constituída pelas próprias normas: considerações. 22. Das sociedades tradicionais: nome coletivo. Sociedade em comandita simples. Em conta de participação. 23. Sociedade entre cônjuges. 24. Sociedade Limitada: Legislação Aplicável. Responsabilidade dos sócios. Cotas: noção, natureza jurídica, cotas preferenciais, cessão de cotas, caução de cotas, aquisição de cotas pela própria sociedade, alienação e penhora. Administração: responsabilidades. Conselho Fiscal. Deliberações de Sócios. Alterações do Capital Social. Exclusão de sócio. 25. Sociedade Propósito Específico. 26. Sociedade cooperativa. Sociedades dependentes de autorização. Sociedades nacionais e estrangeiras: procedimentos. Norma Supletiva para as Sociedades Limitadas. 26. Sociedades Por Ações. Características. Capital social. Capital autorizado. Modificação de Capital Social. Ações. Natureza jurídica. Características. Espécies. Classes. Do valor nominal. Valores Mobiliários. Companhia aberta e fechada: distinções. Mercado de Balcão e Bolsa de Valores. Comissão de Valores Mobiliários: agência reguladora. Constituição da Companhia: procedimento e responsabilidade dos fundadores. Acionistas: direitos e obrigações. Acionistas minoritários: inovações. Acionista remisso. Exclusão de acionistas. Acionista controlador: responsabilidade. Diretoria. Conselho de Administração. Conselho Fiscal (Para todos esses órgãos: Natureza Jurídica. funções, forma de reunião, responsabilidade e implicações na sociedade). Assembléia Geral Reorganização da empresa: Transformação. Incorporação. Fusão e Cisão. Dissolução. Liquidação e Extinção. Sociedade de Economia Mista. Sociedades Coligadas, controladoras e controladas. Agrupamento de empresas: consórcios e grupos de empresas. Empresa multinacional. Subsidiária integral. Extinção. Consórcio. 27. Recuperação e Falência de Empresa. A nova lei de falências e sua aplicação ao ambiente empresarial. Recuperação judicial. Recuperação Extrajudicial. Do Plano de recuperação judicial e extrajudicial. Dos efeitos da declaração da falência. Administrador Judicial e comitê de credores. Assembléia Geral de Credores (atribuições, forma de convocação e deliberação). Inovações. Falência. Natureza Jurídica. Procedimento. Conseqüências. Concurso de Credores. Pagamento. Encerramento da falência. Extinção das obrigações do falido. 28. Registro Público de Empresas Mercantis. A importância do registro

público para o empresário. Legitimidade dos atos. Regularidade do Registro. Estrutura Nacional do Registro Público de Empresas. Constituição de 1988. Competência do DNRC. Regulamentação do Registro. Juntas Comerciais.

Bibliografia sugerida: obras de direito comercial dos seguintes autores, atualizado com base no novo Código Civil: Dylson Dória, Fábio Ulhoa Coelho, Fran Martins, Rubens Requião, Waldírio Bulgarelli. Osmar Brina Correa Limas. Modesto Carvalhosa. Direito Falimentar: Rubens Requião. Comentários à lei de falência: Traja de Miranda Valverde. Curso de Falência e Concordata: Amador Paes de Almeida. Manual de direito falimentar: J.C. Sampaio de Lacerda.

E.2 - PARA A CARREIRA DE ANALISTA DE GESTÃO E REGISTRO EMPRESARIAL (ÁREA DE CONHECIMENTO - ADMINISTRAÇÃO):

1. Teoria geral da administração. 2. As áreas funcionais da administração: produção, finanças, marketing, apoio e recursos humanos. 3. Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos e atividades na administração pública e privada. 4. Planejamento estratégico. 5. Licitações: modalidades e tipos; Edital; Julgamento, homologação e adjudicação. 6. Teoria e prática do recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. 7. Reforma e modernização na administração pública. 8. Teoria administrativa aplicável ao desenvolvimento de recursos humanos. Princípios constitucionais da administração pública relativa aos seus servidores. Regime jurídico, estatuto, planos de carreira e de remuneração no serviço público e privado. Peculiaridade para a gestão de empresas estatais. O controle e a governabilidade do setor público. 9. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. 10. Direito administrativo. Administração pública: estrutura administrativa: conceitos, elementos e poderes do Estado; entidades políticas e administrativas; Fundações Públicas: conceito, características; A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). 11. A evolução da administração pública no Brasil: do Patrimonialismo à Administração Gerencial. 12. A reforma do Estado brasileiro: conceitos básicos, teorias, propostas. 13. Administração Financeira. 14. Análise de Sistemas Administrativos. 15. Comportamento Organizacional. 16. Administração da Produção e Administração de Materiais.

Bibliografia sugerida: 1. SILVA, R. O. Teorias da Administração. Editora Pioneira, 1ª Edição, 2001. 2. CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas. Editora Campus, 2ª Edição, 2005. 3. MEIRELES, H. L. Direito Administrativo Brasileiro. Editora Malheiros, São Paulo, 25ª Edição, 2000. 4. PEREIRA, L., C. B. e SPINK, P. Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial. Editora FGV, 6ª Edição, 2005. 5. HBR. Planejamento Estratégico. Editora Campus, 1ª Edição, 2002. 6. ALMEIDA, M. I. R. Manual de Planejamento Estratégico, Atlas, 2ª Edição, 2003. 7. MEIRELES, H. L. Licitação e Contrato Administrativo. 13ª Edição, Malheiros, 2002. 8. BRASIL. Constituição Federal. Brasília, 1988, texto atualizado até a abertura do edital. 9. BRASIL. Lei Federal número 8.666, de 1993 (com suas alterações). Brasília, 1993. 10. WESTON J. Fred e BRIGHAN Eugene F. Fundamentos da Administração Financeira. São Paulo: Makron Books, 2000. 11. CURY Antônio. Organização e Métodos, uma visão holística: perspectiva comportamental e abordagem contingencial. 7ª ed. Ver. e ampl. São Paulo: Atlas:2000. 12. ROBBINS, P.S. Comportamento Organizacional. RJ: LTC, 2006. 13. ARNOLD, J.R. Administração de materiais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.

E.3 - PARA A CARREIRA DE ANALISTA DE GESTÃO E REGISTRO EMPRESARIAL (ÁREA DE CONHECIMENTO - RELAÇÕES PÚBLICAS):

1. Teorias da comunicação. Comunicação e política. Comunicação pública. Mobilização social. Ética e responsabilidade social. 2. Relações Públicas: evolução, conceitos, processos, planos e programas; legislação em relações públicas; Planejamento estratégico. *Marketing* e relações públicas. 3. Técnicas e métodos de pesquisa. Pesquisa em comunicação. Diagnóstico institucional. 4. Cerimonial público e ordem geral de precedência. Organização de eventos e cerimonial. Planejamento de eventos. Protocolo e etiqueta.

Bibliografia sugerida: 1. CONSELHO Federal de Profissionais de Relações Públicas. Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967. Disponível em: www.conferp.org.br. 2. CONSELHO Federal de Profissionais de Relações Públicas. Regulamento da Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967. Disponível em: www.conferp.org.br. 3. CONSELHO Federal de Profissionais de Relações Públicas. Resolução Normativa nº 43, de 24 de agosto de 2002. Disponível em: www.conferp.org.br. 4. DECRETO nº 70.274 – Aprova as normas de cerimonial e ordem geral de precedência. 5. DUARTE, Jorge; BARRO, Antônio Teixeira. *Métodos e técnicas de pesquisa em comunicação*. Atlas. 6. FORTES, Waldyr Gutierrez. *Relações públicas: processos, funções, tecnologia e estratégias*. Summus Editorial. 7. GIACAGLIA, Maria Cecília. *Organização de eventos: teoria e prática*. Pioneira. 8. GOMES, Wilson. *Transformações da política na era da comunicação de massa*. Paulus. 9. HENRIQUES, Marcio Simeone. (org.) *Comunicação e estratégias de mobilização social*. Autêntica. 10. KOTLER, Philip. *Administração de marketing*. Prentice-Hall. 11. KUNSCH, Margarida Maria Kroling. *Planejamento de relações públicas na comunicação integrada*. Summus. 12. MATTAR, Fauze Najib. *Pesquisa de marketing*. Atlas. 13. MEIRELLES, Gilda Fleury. *Protocolo e cerimonial: normas, ritos e pompas*. Ibradep. 14. OLIVEIRA, Maria José da Costa. *Comunicação pública*. Alínea. 15. SPEERS, Nelson. *Cerimonial para relações públicas*. Hexágono Cultural. 16. WOLF, Mauro. *Teorias da comunicação*. Presença.

E.4 - PARA A CARREIRA DE ANALISTA DE GESTÃO E REGISTRO EMPRESARIAL (ÁREA DE CONHECIMENTO - JORNALISMO):

1. Conceito, técnicas e funções da assessoria de imprensa. 2. Relacionamento com a imprensa. 3. Noções de planejamento e elaboração de planos de comunicação. 4. A linguagem jornalística. Conceitos, técnicas e aplicações de notícia e reportagem. 5. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos para veículos impressos, rádio, televisão e mídias digitais. 6. Comunicação pública e comunicação política. 7. Ética e Informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público à informação; sobre o código de ética da profissão. 8. Publicações institucionais: características do texto e da edição.

Bibliografia sugerida: 1. BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. *Manual de telejornalismo: os segredos da notícia na TV*. Campus. 2. BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo. *Manual de radiojornalismo: produção, ética e internet*. Campus. 3. BISTANE, Luciana; BACELLAR, Luciane. *Jornalismo de TV*. Contexto. 4. BRASIL, Antônio Cláudio. *A revolução das imagens: uma nova proposta para o telejornalismo na era digital*. Ciência Moderna. 5. BUCCI, Eugênio. *Sobre ética e imprensa*. Companhia das Letras. 6. COSTELLA, Antonio. *Legislação da comunicação social*. Mantiqueira. 7. DUARTE, Jorge. *Assessoria de imprensa e relacionamento com a Mídia: teoria e técnica*. Atlas. 8. DUARTE, Jorge. *Comunicação Pública – Estado, mercado, sociedade e interesse público*. Atlas. 9. FENAJ. *Código de ética do jornalista*. (2007), disponível em www.fenaj.org.br 10. FERRARI, Pollyana. *Jornalismo digital*. Contexto. 11. GOMES, Wilson. *Transformações da política na era da comunicação de massa*. Paulus. 12. HAMBURGER, Esther.; BUCCI, Eugênio. *A TV aos 50: criticando a televisão brasileira no seu cinquentenário*. Ed. Fund. Perseu Abramo. 13. KARAM, Francisco José Castilhos. *A ética jornalística e o interesse público*. Summus. 14. LAGE, Nilson. A

reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística. Record. 15. LAGE, Nilson. *Teoria e técnica do texto jornalístico*. Campus. 16. MACHADO, Elias; PALACIOS, Marcos. *Modelos de jornalismo digital*. Salvador: GJOL: Calandra. 17. MEDITSCH, Eduardo. *O rádio na era da informação: teoria e técnica do novo radiojornalismo*. Insular: Ed. UFSC. 96 18. PATERNOSTRO, Vera Iris. *O texto na TV: manual de telejornalismo*. Campus. 19. RINCÓN, Omar. *Televisão pública: do consumidor ao cidadão*. Friedrich-Ebert-Stiftung. 20. SALAVERRIA ALIAGA, Ramon. *Redacción periodística en internet*. Navarra. EUNSA.

E.5 - PARA A CARREIRA DE ANALISTA DE GESTÃO E REGISTRO EMPRESARIAL (ÁREA DE CONHECIMENTO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS):

CONTABILIDADE GERAL: 1. Contabilidade Geral: conceito, objeto, finalidade. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Situação Líquida (patrimônio líquido). 3. Formas societárias empresariais: Conceitos. 4. Equação fundamental patrimonial. 5. Conceitos de Capital (social, próprio, de terceiros, realizado, a realizar e autorizado). Diferença entre Capital e Patrimônio. 6. Fatos Contábeis e alterações na situação líquida. 7. Princípios fundamentais de contabilidade (Resolução CFC no 750/93). 8. Contas: conceito, teorias, elementos essenciais, funções e funcionamento, plano de contas. Contas patrimoniais e de resultado. 9. Regimes contábeis: caixa e competência. 10. Escrituração: lançamentos, elementos, composição e fórmulas. Principais livros e documentos fiscais e comerciais. 11. Mercadorias: Inventários periódicos e Inventários permanentes de estoques. Sistemas de avaliação de estoques: PEPS, UEPS e Média Ponderada. 12. Provisões em geral: Conceitos e contabilização. 13. Depreciação, Amortização e Exaustão: Conceitos e contabilização. 14. Elaboração de Balancetes de verificação. 15. Demonstrações financeiras (Lei no 6.404/76 e alterações da Lei no 10.303, de 31/10/2001). 16. Apuração do resultado de encerramento do exercício e sua distribuição. 17. Estruturação da Demonstração de Resultados do Exercício. 18. Levantamento do Balanço Patrimonial.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Contabilidade Pública: 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Campo de aplicação. 2. Atribuições econômicas do Estado. 2.1. Funções: alocativa, distributiva e estabilizadora. 3. Sistemas Contábeis. 3.1 Orçamentário. 3.2 Financeiro. 3.3 Patrimonial. 3.4. Compensação. 4. Regimes contábeis. 4.1 Regime de caixa. 4.2 Regime de competência. 4.3 Regime misto. 5. Plano de Contas. 5.1 Características fundamentais e função das contas. 6. Escrituração contábil: 6.1. Lançamentos de abertura do exercício financeiro. 6.2 Lançamentos rotineiros durante o exercício. 6.2.1 Arrecadação das receitas correntes e de capital. 6.2.2 Arrecadação da receita de dívida ativa. 6.2.3 Realização das despesas correntes e de capital. 6.2.4 Restos a Pagar. 6.2.5 Operações de crédito por antecipação de receita orçamentária. 6.2.6 Inscrição de dívida ativa tributária e não tributária. 6.2.7 Incorporação de bens por doações recebidas. 6.2.8 Incorporação de heranças vacantes. 6.2.9 Reconhecimento da valorização de bens. 6.2.10 Baixa por cancelamento de dívidas passivas, de créditos fiscais inscritos, de bens móveis e imóveis. 6.2.11 Registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis. 6.2.12 Registro de inscrição de dívidas passivas por encampação. 6.2.13 Restituições a pagar. 6.2.14 Cauções recebidas e devolvidas. 6.2.15 Fianças recebidas e devolvidas. 6.2.16 Consignações em folha de pagamento. 6.3 Lançamentos de encerramento do exercício financeiro. 7. Demonstrativos: Balancetes, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal. 7.1 Conceitos. 7.2 Elaboração. 7.3 Apuração do resultado orçamentário, financeiro e patrimonial. 8. Controle interno. 9. Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Minas Gerais – SIAFI/MG: finalidade, objetivos (geral e específicos), funções básicas, usuários obrigatórios e por opção. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF – aspectos contábeis

de controle. 11 Dívida Flutuante e Fundada. 12. Estágios da Despesa e Receita. 13. Aspectos de Planejamentos: instrumentos básicos. 14. Orçamento – Conteúdo e Forma da Proposta Orçamentária. 15. Controle de Execução Orçamentária. 16. Demonstrações Contábeis segundo a lei 4.320/64. 17. Decreto N° 37.924/96 -- Decreto de Execução Orçamentária e Financeira.

Bibliografia sugerida: 1. Equipe de professores da FEA/USP. *Contabilidade Introdutória*, 8. ed. São Paulo: Atlas, 1993. 2. MARION, José C. *Contabilidade Empresarial*. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2003. 3. FIPECAFI. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 4. Resoluções do CFC e Normas Brasileiras de Contabilidade. 5. JACINTO, Roque. *Contabilidade Pública*. São Paulo: Ática, 1989. 6. KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública: teoria e prática*. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2003. 7. _____. *Balancos Públicos: teoria e prática*. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2000. 8. MACHADO JR., J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. *Lei n. 4.320/64. Comentada*. 27 ed. Rio de Janeiro: IBAM, 1996. 9. LIMA, Diana Vaz de & CASTRO, Robison Gonçalves de. *Contabilidade Pública*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 10. PISTICELLI, Roberto Bocaccio e Outros. *Contabilidade Pública: uma abordagem da Administração Financeira Pública*. 7. ed., 2002. 12. SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo*. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2003. 13. Lei Complementar n. 101/2000 – LRF. 14. Lei Federal n.º 4.320/1964. 15. Decreto Estadual n.º 35.304/1993. 16. Decreto Estadual n.º 37.924/1996. 17. Decreto Estadual n.º 42.127/2001. 17. ANGELICO, João, *Contabilidade Pública* – São Paulo: Atlas, 1994. 18. FRANCO, Hilário. *Contabilidade Geral*. São Paulo: Atlas, 1996. 19. GIOCOMONI, James *Orçamento Público*. São Paulo: Atlas, 2002. 20. Sá, Antônio Lopes de. *Princípios Fundamentais de contabilidade*. São Paulo: Atlas, 1995.

Anexo VI

Quadro de Códigos Área de Conhecimento/Unidade Administrativa (para efeito de inscrição)

Código	CARGO	Área de Conhecimento	Unidade Administrativa
101	Técnico de Gestão e Registro Empresarial	Ensino Médio	Belo Horizonte
102	Técnico de Gestão e Registro Empresarial	Ensino Médio	Juiz de Fora
103	Técnico de Gestão e Registro Empresarial	Ensino Médio	Uberlândia
104	Técnico de Gestão e Registro Empresarial	Ensino Médio	Varginha
105	Técnico de Gestão e Registro Empresarial	Ensino Médio	Governador Valadares
106	Técnico de Gestão e Registro Empresarial	Ensino Médio	Uberaba
107	Técnico de Gestão e Registro Empresarial	Ensino Médio	Montes Claros
201	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Direito	Belo Horizonte
202	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Direito	Juiz de Fora
203	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Direito	Uberlândia
204	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Direito	Varginha
205	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Direito	Governador Valadares
206	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Direito	Uberaba
207	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Direito	Montes Claros
208	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Direito	Ipatinga
209	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Direito	Pouso Alegre
210	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Direito	Região 1
211	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Administração	Belo Horizonte
212	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Ciências Contábeis	Belo Horizonte
213	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Jornalismo	Belo Horizonte
214	Analista de Gestão e Registro Empresarial	Relações Públicas	Belo Horizonte