

1.2 Os candidatos que não possuírem conta corrente prestarão as informações solicitadas no link acima e deverão deixar em branco as informações relativas aos dados bancários.

1.3 A divulgação da lista preliminar com os nomes e CPFs daqueles que tiveram a solicitação de devolução do pagamento da taxa de inscrição no concurso cancelado deferida, será feita no dia 02 de fevereiro de 2015.

1.4 Os solicitantes que tiverem a solicitação da devolução do pagamento da taxa de inscrição no concurso cancelado indeferida, poderão interpor recurso junto à JUCEC nos dias 03 e 04 de fevereiro de 2015 nos horários das 08:00 à 11:00 horas e de 14:00 à 17:00 horas.

1.5 A lista definitiva com os nomes e CPFs dos solicitantes da devolução do pagamento da taxa de inscrição no concurso cancelado, cuja solicitação tenha sido deferida, será divulgada no dia 06 de janeiro de 2015.

1.6 A devolução da taxa de inscrição dos candidatos que não possuem conta corrente será disponibilizada para saque no posto de atendimento da Junta Comercial do Estado do Ceará- JUCEC, no endereço Rua 25 de Março, 300, Centro, Fortaleza – CE, CEP 60.060-120, no período de 18 de fevereiro à 20 de março de 2015, nos horários das 08:00 à 11:00 horas e de 14:00 à 17:00 horas, devendo o candidato dirigir-se ao caixa apresentando a sua Carteira de Identidade e CPF, para receber a devolução da Taxa de Inscrição.

1.7 Não será devolvida taxa de inscrição em contas de terceiros.

1.8 O prazo máximo para a devolução do pagamento da taxa de inscrição no concurso cancelado será o dia 20 de março de 2015.

1.9 As solicitações fora do prazo ou realizadas de forma diversa do estabelecido neste edital serão preliminarmente indeferidas.

## 2 DA SOLICITAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO CANCELADO PARA O NOVO CONCURSO

2.1 As solicitações de validação do pagamento da taxa de inscrição no concurso cancelado, para inscrever-se no novo concurso público, deverão ser realizadas no endereço eletrônico <http://www.jucec.ce.gov.br>, das 08:00 horas do dia 05 de janeiro de 2015 às 17:00 horas do dia 09 de janeiro de 2015, observado o horário local, devendo o candidato, para tanto, preencher um cadastro com seus dados pessoais e demais dados do concurso público solicitados no sistema, imprimir o FORMULÁRIO DE VALIDAÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, data-lo, assina-lo e entrega-lo na Junta Comercial do Estado do Ceará, até o dia 09 de janeiro de 2015, juntamente com cópia da carteira de identidade, original e fotocopia autenticada do comprovante de pagamento, ou encaminha-los através dos Correios por SEDEX ou Carta Registrada com aviso de recepção, postada até o dia 09 de janeiro de 2015, para a Rua 25 de Março, 300, Centro, Fortaleza – CE, CEP 60.060-120.

2.2 As solicitações de validação do pagamento da taxa de inscrição no concurso cancelado para inscrever-se no novo concurso público, somente poderão ser feitas para inscrição no mesmo cargo no qual o solicitante havia se inscrito anteriormente no concurso cancelado.

2.3 Os solicitantes que tiverem a validação do pagamento da taxa de inscrição deferida, deverão, quando da publicação do novo edital para o novo concurso, sem nenhum ônus financeiro, preencher o novo formulário solicitando uma nova inscrição, exatamente para o mesmo cargo no qual haviam se inscrito anteriormente.

2.4 O prazo máximo para a solicitação de validação do pagamento da taxa de inscrição será o dia 09 de janeiro de 2015.

2.5 As solicitações fora do prazo ou realizadas de forma diversa do estabelecido neste edital serão preliminarmente indeferidas.

2.6 A divulgação da lista preliminar com os nomes e CPFs daqueles que tiveram a solicitação de validação do pagamento da taxa de inscrição para o novo concurso deferida, será feita no dia 02 de fevereiro de 2015.

2.7 Os solicitantes que tiverem a solicitação da validação do pagamento da taxa de inscrição indeferida, poderão interpor recurso junto à JUCEC nos dias 03 e 04 de fevereiro de 2015 nos horários das 08:00 à 11:00 horas e de 14:00 à 17:00 horas.

2.8 A lista definitiva com os nomes e CPFs dos solicitantes que tiveram a solicitação da validação do pagamento da taxa de inscrição para o novo concurso deferida, será divulgada no dia 06 de fevereiro de 2015. Fortaleza, 23 de dezembro de 2014

Ricardo Luiz Andrade Lopes  
PRESIDENTE

\*\*\* \*\*

### EDITAL Nº002/2014

## REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ, por meio do seu Presidente Ricardo Luiz Andrade Lopes e da Comissão Coordenadora do Concurso Público, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e de acordo com o art.37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, e com as Leis Estaduais nº9.826, de 14 de maio de 1974, e 15.329, de 08 de abril de 2013, torna pública a abertura das inscrições ao concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos do quadro de pessoal permanente da Junta Comercial do Estado do Ceará observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 CRONOGRAMA

Período de Inscrição	12/01/2015 a 13/02/2015
Local de Inscrição	www.cetrede.com.br
Solicitação de Atendimento Especial	12/01/2015 a 13/02/2015
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	12/01/2015 e 16/01/2015
Divulgação das Isenções Concedidas	23/01/2015 no site www.cetrede.com.br
Homologação das Inscrições	27/02/2015 e divulgada no site www.cetrede.com.br
Divulgação do Local de Realização das Provas	13/03/2015 no site www.cetrede.com.br
Data de Realização do Concurso	22 de março de 2015
Horário das Provas	Das 08h00min as 12h00min Das 14h00min as 18h00min

1.2 O concurso será regido por este edital e organizado pelo Centro de Treinamento e Desenvolvimento - CETREDE, de agora em diante simplesmente denominada ORGANIZADORA.

1.3 Comissão Deliberativa e Executora do Concurso: O Presidente da Junta Comercial do Ceará designará, por meio de Portaria, uma Comissão Deliberativa e Executora do Concurso, composta de 03 (três) membros, dos quais um será o Presidente. Os membros desta comissão deverão ser escolhidos entre técnicos, pessoas com representatividade na administração e na comunidade, com a finalidade de planejar, autorizar as ações, acompanhar e fiscalizar as atividades a serem realizadas, propiciando meios para dar maior transparência ao Concurso. Esta Comissão é a autoridade máxima durante todo o período de realização do Concurso, autorizando todos os atos que se fizerem necessário.

1.3.1 Esta comissão julgará os casos não previstos neste Edital que venham a ocorrer durante a realização do Concurso.

1.4 Comissão Organizadora do Concurso: O Presidente da Junta Comercial do Ceará designará, por meio de Portaria, uma Comissão Organizadora do Concurso composta de 03 (três) membros, dos quais um será o Presidente, todos indicados pela Organizadora, professores especialistas de diferentes áreas de conhecimentos com a finalidade de coordenar a elaboração, aplicação e julgamento das provas, analisar e julgar os recursos interpostos nos prazos determinados neste Edital, bem como apresentar a classificação final por Cargo.

1.5 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

1.6 As provas serão realizadas somente na cidade de Fortaleza - CE.

## 2 DOS CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS MENSALIS.

QUADRO DE CARGOS, HABILITAÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS  
(LEI Nº15.329/2013, DE 08 DE ABRIL DE 2013)

Cargo	C/H	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Escolaridade	Vencimentos (*) (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
Técnico em Registro do Comércio	40 h/s	20	20	Nível Médio	1.104,00	70,00
Assistente de Administração	40 h/s	03	03	Nível Médio	676,00	70,00
Procurador Autárquico	40 h/s	01	01	Graduação em Direito e inscrição na OAB	2.400,00	120,00
Administrador	40 h/s	01	01	Graduação em Administração	1.136,83	120,00
Advogado	40 h/s	03	03	Graduação em Direito e inscrição na OAB.	1.136,83	120,00
Contador	40 h/s	01	01	Graduação em Ciências Contábeis	1.136,83	120,00
Economista	40 h/s	01	01	Graduação em Economia.	1.136,83	120,00
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>30</b>	<b>30</b>			

2.1 A lotação dos cargos efetivos ficará a critério da Administração da Junta Comercial do Estado do Ceará dentro das vagas existentes.

### 3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do §2º, do artigo 5º, da Lei nº8.112, de 11 de dezembro de 1990.

3.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;  
b) encaminhar cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere à alínea "b" do subitem 3.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postados impreterivelmente até o dia 13 de fevereiro de 2015, para SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato - CETREDE Av. da Universidade, 2932 - Bairro Benfica CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia 13 de fevereiro de 2015, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere a alínea "b" do subitem 3.2, no CETREDE, localizado no endereço citado no subitem 3.2.1.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, são de responsabilidade exclusiva do candidato. A ORGANIZADORA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº3.298/99 e suas alterações.

3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) no dia 26 de fevereiro de 2015.

3.4.1.1 O candidato disporá de um dia, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar, por escrito, o indeferimento, pessoalmente no CETREDE.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, à medida que forem convocados submeter-se-ão à Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará, que verificará sua qualificação como deficiente, o grau da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Decreto nº3.298/99 e alterações posteriores.

3.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.8 A não observância do disposto no subitem 3.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica figurará na lista de classificação geral por Cargo.

3.10 Os candidatos que se declararem, no ato da inscrição, portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

3.11 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por Cargo.

### 4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

4.1 Ser aprovado no concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal.

4.3 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.4 Estar no gozo de seus direitos políticos.

4.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidatos do sexo masculino, também militares.

4.6 Possuir carteira de identidade civil.

4.7 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, na data da posse, conforme item 2 deste edital.

4.8 Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

4.9 Apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e, se casado, a do cônjuge.

4.10 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada pela Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará.

4.11 Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.

4.12 Cumprir as determinações deste edital.

### 5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS: R\$120,00 (cento e vinte reais) para os Cargos de Nível Superior, R\$70,00 (setenta reais) para os Cargos de Nível Médio.

5.2 Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), solicitada no período de 12 de janeiro de 2015 a 13 de fevereiro de 2015.

5.2.1 A ORGANIZADORA não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.2 O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição por meio de Boleto Bancário.

5.2.2.1 O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

5.2.2.2 O Boleto Bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.2.2.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 16 de fevereiro de 2015.

5.2.2.4 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3 Das disposições gerais sobre a inscrição no concurso público

5.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo Cargo, e uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração (salvo pedido devidamente justificado e depois de apreciado e julgado seja aceito pela Comissão Deliberativa e Executora do Concurso).

5.3.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.3.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

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

5.3.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ORGANIZADORA do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.3.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.3.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

5.3.7.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº6.135, de 2007 (possua renda familiar per capita de até meio salário mínimo); e

- c) for titular ou dependente (marido/mulher/companheiro(a)/filho menor de 18 anos);
- d) for amparado pela Lei 11.551/89, Lei 12.559/95, Lei Estadual 13.844/06 e Lei Estadual 14.859/11 e conforme procedimentos descritos a seguir:

Servidor Público Estadual - Para os candidatos amparados pela Lei nº11.551/89, deverão ser apresentadas:

- a) declaração original do órgão de origem indicando sua condição de servidor público;
- b) cópia simples do contracheque atual;
- c) cópia simples do documento de identidade.

Doador de Sangue - O candidato amparado pela Lei nº12.559/95 deverá apresentar:

- a) certidão original expedida pelo HEMOCE, que comprove, no mínimo, duas doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12 meses anteriores à data do último dia de isenção;
- b) cópia simples do documento de identidade.

O candidato amparado pela Lei nº13.844/06 deverá apresentar:

- a) laudo médico original que comprove a condição de portador de deficiência ou cópia autenticada em cartório;
- b) cópia simples do documento de identidade.

Egresso do ensino público

- a) cópia autenticada em cartório do certificado de conclusão ou cópia autenticada em cartório do histórico escolar acompanhado de declaração de conclusão do curso, original ou cópia autenticada em cartório, emitida por instituição de ensino público;
- b) cópia simples do documento de identidade.

Renda familiar mensal de até 2 (dois) salários mínimos

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos membros da família, cópia autenticada em cartório das páginas que contêm a fotografia, a identificação do portador, a anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco;
- b) cópias simples dos documentos de identidade do candidato e membros da família;
- c) cópias simples dos contracheques atual do candidato e membros da família;
- d) declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou contrato de prestação de serviço e recibo de pagamento autônomo (RPA), no caso de o(s) membro(s) da família ser (em) autônomo(s);
- e) para efeito deste Edital, no que concerne à somatória dos rendimentos do membro da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão(s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.

Hipossuficientes - Para os candidatos amparados pela Lei nº14.859/11, deverão ser apresentadas:

- a) cópia autenticada em cartório da fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 (oitenta) KWH mensais;
- b) cópia autenticada em cartório da fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais;
- c) cópia simples do comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do governo federal;
- d) comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar;
- e) não será aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada.

5.3.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento do formulário Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) de 12 a 16 de janeiro de 2015 e encaminhado ao SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato - CETREDE no endereço Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica, CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará, contendo:

- a) requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição preenchido, datado e assinado; e,
- b) fotocópia autenticada do Cartão que contém o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- c) declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 5.3.7.1;
- d) comprovação de que é amparado pelas Leis Estaduais 11.551/89 e/ou 12.559/95 e/ou 13.844/06 e/ou 14.859/11;
- e) declaração atualizada de que está cadastrado no CadÚnico, como membro de família de baixa renda, com renda familiar per capita de até meio salário mínimo, na qual conste se é titular ou dependente (juntando a comprovação) emitida pelo órgão competente do município em que reside.

5.3.7.3 A ORGANIZADORA consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art.10 do Decreto Nº83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.3.7.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma e o prazo estabelecidos no subitem 5.3.7.2 deste edital.

5.3.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.3.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado por uma Comissão designada.

5.3.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 23 de janeiro de 2015, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br).

5.3.7.8.1 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.3.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) e imprimir o Boleto Bancário, para pagamento até o dia 16 de fevereiro de 2015, conforme procedimentos descritos no edital.

5.3.8 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 13 de fevereiro de 2015, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para CETREDE Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica CEP 60020-181 - Fortaleza – Ceará, cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.3.8.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, referidos no subitem 5.3.8, poderão, ainda, ser entregues, até o dia 13 de fevereiro de 2015, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta, pessoalmente ou por terceiro com procuração, no CETREDE, localizado no endereço citado no subitem 5.3.8.

5.3.8.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ORGANIZADORA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.3.8.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim e encaminhar a certidão de nascimento da criança, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.3.8.3.1 A ORGANIZADORA não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.3.8.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3.8.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), na ocasião da divulgação dos locais de realização das provas.

5.3.8.5.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento.

5.3.8.6 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

## 6 DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

6.1 Serão avaliados habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

6.2 As provas objetivas terão a duração de 4 horas.

6.3 Os locais de realização das provas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) no dia 13 de março de 2015. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 6.4 Das provas objetivas

6.4.1 A prova terá duração improrrogável de 04 (quatro) horas para todos os cargos de nível superior e para os cargos de nível médio, incluído o tempo destinado à transcrição das respostas da Prova Objetiva para o Cartão-Resposta.

6.4.2 A aplicação da Prova terá início às 08 (oito) horas no turno matutino e às 14 horas no turno vespertino. OS PORTÕES DOS LOCAIS DE PROVAS SERÃO ABERTOS ÀS 07H (MATUTINO) E ÀS 13H (VESPERTINO) E FECHADOS, PONTUALMENTE, ÀS 08H (MATUTINO) E ÀS 14H (VESPERTINO). O CANDIDATO QUE CHEGAR AO PRÉDIO APÓS O

HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO PODERÁ ENTRAR, FICANDO AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO.

6.4.3 O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização da Prova Objetiva portando o original de um dos Documentos de Identificação citados no item 3.1 deste Edital.

6.4.4 Será vedada qualquer consulta a livros e a materiais didáticos em qualquer das Provas.

6.4.5 A prova objetiva será composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, distribuídas conforme se segue:

CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Procurador Autárquico (Nível Superior)	Direito Administrativo	10	1	10	50% (Desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos)	Eliminatório e Classificatório
	Direito Constitucional	10	1	10		
	Direito Civil	5	1	5		
	Direito Processual Civil	5	1	5		
	Direito Empresarial	10	1	10		
Advogado, Administrador, Contador e Economista (Nível Superior)	Legislação Específica	20	1	20	50% (Desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos)	Eliminatório e Classificatório
	Português	10	1	10		
	Direito Administrativo	10	1	10		
	Direito Constitucional	10	1	10		
	Direito Empresarial	10	1	10		
Assistente Administrativo e Técnico em Registro do Comércio (Nível Médio)	Legislação Específica	20	1	20	50% (Desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos)	Eliminatório e Classificatório
	Língua Portuguesa	20	1	10		
	Informática	10	1	10		
	Noções de Direito Empresarial	10	1	10		
	Legislação Específica	20	1	20		

6.4.6 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.4.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

6.4.8 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4.9 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.4.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.4.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome e o CPF.

6.4.12 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente da ORGANIZADORA devidamente treinado.

6.4.13 As respostas do candidato que realizou as provas objetivas, poderão ser visualizadas no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), após a divulgação do resultado preliminar das provas objetivas.

## 7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.1.1 A nota do candidato na prova objetiva será igual a  $100 \times NQ/60$ , em que: NQ = número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

7.1.2 Serão eliminados do concurso público os candidatos que não atingirem o perfil mínimo de aprovação descrito no item 6.4.5.

7.1.3 O candidato eliminado na forma do subitem 7.1.2 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

7.1.4 Após a correção das provas, os candidatos que não foram eliminados na forma do subitem 7.1.2 deste edital serão classificados para cada cargo, na ordem decrescente da nota do candidato na prova objetiva até o limite fixado de acordo com o número de vagas ofertadas, constantes do quadro mostrado no item 6.4.5.

7.1.5 O cadastro reserva será composto pelos candidatos não classificados no limite das vagas ofertadas no quadro mostrado no item 6.4.5, na ordem decrescente da nota na prova objetiva, em número máximo igual às vagas ofertadas para o respectivo cargo.

## 8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, tiver a idade mais elevada, na forma do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- persistindo o empate, tiver a idade maior, considerando dia, mês, ano, hora e minuto de nascimento.

## 9 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

9.1 Os candidatos serão ordenados por Cargo de acordo com os valores decrescentes da nota da prova objetiva.

9.2 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

9.3 Serão eliminados os candidatos que que não atingirem o perfil mínimo de aprovação descrito no item 6.5.5 ou que excedam a 4 (quatro) vezes o número de vagas do cargo.

## 10 DOS RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), 48 (quarenta e oito) horas após a realização das mesmas.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

10.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o formulário disponível no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), preencher e seguir as instruções ali contidas.

10.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br) quando da divulgação do gabarito definitivo.

10.8.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.9 Os recursos poderão ser entregues na sede da Organizadora no endereço Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica CEP 60020-181 - Fortaleza – Ceará ou ainda envia-los via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postados imprerivelmente até o dia 25 de fevereiro de 2015, para o endereço acima. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo. Salvo os recursos previstos no subitem 10.3, julgados procedentes e que não tenham sido implementados no gabarito definitivo.

10.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.12 Computar-se-ão os prazos para o recurso excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

10.13 Os prazos serão contínuos e peremptórios, não se interrompendo por férias, domingo ou dia feriado.

## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

11.2 O candidato deverá acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que serão publicados no Diário Oficial e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

11.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato- CETREDE Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica CEP 60020-181 - Fortaleza – Ceará, pessoalmente, por meio do telefone (85) 3214-8200, ou via Internet, no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br), ressalvado o disposto no subitem 11.5 deste edital.

11.4 O candidato que desejar relatar à ORGANIZADORA fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – CETREDE Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica CEP 60020-181 - Fortaleza – Ceará ou encaminhar mensagem pelo fax de número (85) 3214-8233 ou enviá-la para o endereço eletrônico [concurso027@cetrede.com.br](mailto:concurso027@cetrede.com.br).

11.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 11.2.

11.6 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato no SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato no CETREDE, no horário das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta.

11.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou e-mail, observado o subitem 11.4.

11.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

11.7.1 O documento de identidade apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

11.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

11.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

11.8.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada e, nem protocolo do documento.

11.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

11.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o

registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

11.11 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a ORGANIZADORA poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

11.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br).

11.13 - Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

11.14 - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início das provas.

11.14.1 - A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

11.15 O candidato que se retirar do local/ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

11.16 O candidato não poderá levar o caderno de provas, que é de propriedade da ORGANIZADORA, que o incinerará após a homologação do concurso.

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

11.18 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

11.19 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

11.20 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

11.21 Não será permitido o ingresso do candidato ao local de provas portando qualquer dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

11.21.1 A ORGANIZADORA não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

11.21.2 A ORGANIZADORA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

11.21.3 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) se durante a realização das provas o seu telefone celular tocar (mesmo ensacado, envelopado ou guardado em bolsa, sacolas, etc.);
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

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

11.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

11.25 O descumprimento de quaisquer das determinações supracitadas implicará na eliminação sumária do candidato. Referida eliminação será objeto de circunstanciada narrativa em Termo próprio em que constarão as assinaturas dos testemunhos.

11.26 O prazo de validade do concurso é de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

11.27 O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente da Junta Comercial do Estado do Ceará e publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará e divulgado no endereço eletrônico [www.cetrede.com.br](http://www.cetrede.com.br).

11.28 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a ORGANIZADORA, até data de divulgação dos resultados finais das provas, por meio de requerimento a ser enviado ao SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato - CETREDE.

11.29 O Concurso Público terá seu resultado final homologado pela Junta Comercial do Estado do Ceará e será publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará - DOE, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com este Edital.

11.30 Após a homologação o candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Junta Comercial do Estado do Ceará.

11.31 O candidato aprovado e classificado será convocado para posse no cargo, por edital próprio, publicado em jornal de circulação local e via postal, por Aviso de Recebimento - AR, no endereço informado no Formulário de Inscrição. A convocação estará disponível na sede da JUCEC.

11.32 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Deliberativa e Executora do Concurso juntamente com a ORGANIZADORA.

11.33 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de aditivo ou outro edital.

11.34 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e a homologação em órgão de divulgação oficial.

11.35 Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I	Modelo de requerimento para candidato portador de deficiência.
Anexo II	Modelo de Requerimento para solicitação de tratamento especial para realização das provas.
Anexo III	Conteúdo Programático.
Anexo IV	Formulário Padronizado para Requerimento de Recurso Administrativo.
Anexo V	Dia e horários de Provas previstos.

Fortaleza, 23 de dezembro de 2014.

Ricardo Luiz Andrade Lopes  
PRESIDENTE  
Carolina Price Evangelista Monteiro  
PRESIDENTE DA COMISSÃO

#### ANEXO I

#### LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O candidato ou seu representante deverá entregar o original deste Laudo preenchido pelo médico da área de sua deficiência, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta exceto feriados, sábado e domingo, no SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato - CETREDE - Av. da Universidade, 2932 - Bairro Benfica, CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará. O Laudo deverá: a) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato especificado no item 3.1 do Edital, nome, assinatura do médico responsável pela emissão do Laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina - CRM; b) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de

Doenças (CID 10); c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações; d) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições; e) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições e f) no caso de deficiente mental, o Laudo deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

O(a) candidato(a): \_\_\_\_\_, documento de identificação: \_\_\_\_\_, órgão expedidor: \_\_\_\_\_, inscrição nº: \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_ de conformidade com o Decreto nº3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores.

#### I - DEFICIÊNCIA FÍSICA\*

1 Paraplegia	6 Tetraparesia	11 Amputação ou Ausência de Membro
2 Paraparesia	7 Triplegia	12 Paralisia Cerebral
3 Monoplegia	8 Triparesia	13 Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
4 Monoparesia	9 Hemiplegia	14 Ostomias
5 Tetraplegia	10 Hemiparesia	15 Nanismo

\*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II - DEFICIÊNCIA AUDITIVA: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

#### III - DEFICIÊNCIA VISUAL:

- Cegueira - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
- Baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
- Campo visual - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
- A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

IV - DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1 Comunicação	3 Habilidades Sociais	5 Saúde e Segurança	7 Lazer
2 Cuidado Pessoal	4 Utilização dos Recursos da Comunidade	6 Habilidades Acadêmicas	8 Trabalho

#### OBSERVAÇÃO:

A JUNTA MÉDICA tem a informar que, desde 2010, em atenção ao contido na Súmula 377 do STJ, e os demais diplomas legais adotados pelo Serviço Público Federal e Estadual, vem adotando para os candidatos com Visão Monocular, ou seja, Cegueira Total ou Legal de 01 (um) olho, independente da visão do olho contralateral, o enquadramento como pessoa portadora de deficiência visual, para os efeitos legais concedidos pelo Decreto 3.298/99.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA EM: \_\_\_\_\_

Descrição detalhada da deficiência conforme itens "b" e "c" deste documento:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TEMPO ADICIONAL - Se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer a Prova Objetiva e Discursiva, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar detalhadamente abaixo essa informação com a respectiva justificativa. (Se necessário utilize o verso)

LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº002/2014

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA  
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

ESTE FORMULÁRIO DESTINA-SE A CANDIDATO(A)  
PORTADOR(A) DE DEFICIÊNCIA, RECÉM ACIDENTADO(A),  
RECÉM OPERADO(A) E CANDIDATA LACTANTE QUE  
ESTIVER AMAMENTANDO

Ilmo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão de Concurso Público da JUCEC.

Eu, \_\_\_\_\_,  
Documento de Identificação nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor  
\_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_,  
inscrição nº. \_\_\_\_\_, venho requerer de V. Sª condições especiais  
para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.  
Fortaleza, / /2014.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ASSINATURA, CARIMBO E CRM DO MÉDICO

ATENÇÃO!

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- O CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA ou seu representante deverá entregar, conforme o disposto no item 9.1 do Edital, este formulário devidamente preenchido, juntamente com cópia do Laudo Médico – Anexo II (e exames nele especificados), 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta, no SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato - CETREDE Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica, CEP 60020-181 - Fortaleza – Ceará.
- O candidato que em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional para fazer a prova, deverá anexar a este requerimento, o Laudo Médico acima citado, no qual conste justificativa do especialista da área de sua deficiência informando detalhadamente as razões pelas quais o mesmo precisa do tempo adicional.
- O CANDIDATO COM COMPROMETIMENTO DE SAÚDE que necessitar de condições especiais por ocasião da prova deverá entregar este formulário devidamente preenchido e o respectivo Atestado Médico.
- NOS CASOS DE ACIDENTES OU INTERNAÇÕES PRÓXIMOS À PROVA OBJETIVA o candidato ou seu representante deverá entregar o requerimento no CETREDE ou encaminhá-lo via SEDEX.
- A CANDIDATA LACTANTE que estiver amamentando, deverá anexar ao requerimento, cópia legível do Documento de Identificação do acompanhante (conforme item 3.1 do Edital), e entregá-lo no Posto Facilitador, no endereço citado anteriormente, até o dia 13 de fevereiro de 2015. A candidata, cujo parto for posterior deverá enviar o requerimento via SEDEX para o CETREDE.
- O acompanhante somente terá acesso ao local de prova mediante a apresentação do Documento de Identificação original.

Preencha corretamente as informações para que possamos atendê-lo em sua necessidade da melhor forma possível.

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA OBJETIVA

1. PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL:  Total (cego)  Subnormal (parcial)

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

Tamanho 14  Tamanho 16  Tamanho 18

NOTA: - A maior fonte de ampliação disponibilizada ao candidato é a de tamanho 18, acima deste tamanho, caso necessário, solicite ledor.

- A prova para os deficientes visuais totais será lida e registrada por um profissional capacitado. Para a maior segurança do candidato, todos os procedimentos e explicações verbais feitos durante a realização da prova poderão ser gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato. Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

1.2 AUDITIVA:  Total  Parcial

Faz uso de aparelho?  Sim  Não Surdo oralizado?  Sim  Não

Surdo não oralizado?  Sim  Não Necessita de intérprete?  Sim  Não

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

1.3 FÍSICA

Parte do corpo:  Membro superior (braços/mãos)

Membro inferior (pernas/pés)

Outra parte do corpo. Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de um Aplicador de Prova para preencher o cartão-resposta

Utiliza algum aparelho para locomoção?  Sim  Não

Qual? \_\_\_\_\_

Registre, se for o caso, outras condições necessárias: \_\_\_\_\_

1.4 OUTROS TIPOS DE DEFICIÊNCIA:

Registre, se for o caso, outras condições necessárias para fazer a prova.

2 – AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Nº do Documento de Identificação \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_

Obs: O original deste documento deverá ser apresentado no dia da Prova Objetiva.

3 - OUTROS

Candidato temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

Anexar Atestado Médico

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PROCURADOR AUTÁRQUICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e

os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal nº8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequendo de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitoria. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal nº6.830/80.

**DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. conflito intertemporal e interespaçial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. 6. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não-personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares.

**DIREITO EMPRESARIAL:** Nome empresarial: espécies, formação e proteção, diferenças entre nome empresarial e marca. Título do estabelecimento. As sociedades empresárias. Personalização das sociedades empresárias, natureza e conceito. Quadro geral das pessoas jurídicas. Efeitos da personalização. Início e término da personalização. Limites da personalização. Classificação das sociedades empresárias. **SOCIEDADE ANÔNIMA:** conceito, classificação, nome empresarial, essência mercantil. Ação: valor, espécies, forma, classe, emissão e subscrição, circulação. Valores mobiliários: conceito e natureza. Debêntures, Bônus de subscrição, Partes beneficiárias. Capital Social na sociedade anônima: Função, formação, aumento e redução. Constituição de Sociedade Anônima: requisitos preliminares, por subscrição pública, por subscrição particular, abertura e fechamento do capital. Órgãos societários na sociedade anônima: Assembleia Geral, Conselho de Administração, Diretoria e Conselho Fiscal, Liquidação e Dissolução da Sociedade Anônima. **SOCIEDADE LIMITADA:** natureza. Constituição: contrato social, requisitos de validade, pressupostos de existência, cláusulas contratuais, forma. Alteração contratual. Deveres e responsabilidades dos sócios, direitos do sócio, administração, liquidação e dissolução. A atividade empresarial. O regime jurídico da livre iniciativa. Registro da empresa. Livros comerciais. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Disciplina jurídica da concorrência. Classificação dos títulos de crédito. Classificação das sociedades empresárias. Desconsideração da personalidade jurídica. Sociedades contratuais. Tipos sociais. Sociedades anônimas: classificação, constituição, integralização do capital social, órgãos societários e administração, controle, resultados sociais, extinção e modificação. Princípios de teoria geral dos contratos mercantis. Tipos contratuais mercantis. Aplicabilidade do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor. Teoria geral da falência. Caracterização do estado falimentar, efeitos da falência quanto aos bens do falido e aos direitos dos seus credores, recuperação judicial e extrajudicial. Crimes falimentares.

#### LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

Registros de Empresas: órgãos de registro, atos de registro, procedimentos e regimes, consequências da falta de registro, inatividade da empresa Lei nº8.934/1994, Decreto Federal nº1.800/1996, Lei nº10.838/2004, Lei nº10.194/2001, Lei Complementar nº123/2006, Lei nº9.829/1999, Lei nº7.292/1984, Lei nº6.404/76, Decreto-lei nº2.056/1993, Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC. Instruções Normativas: IN Nº37, de 24/04/1991, institui o modelo de contrato simplificado com cláusulas padronizadas para facilitar a constituição de sociedades por cotas de responsabilidade limitada; IN Nº46, de 6/03/1996, dispõe sobre a expedição de atos normativos pelo DNRC (Atual CREI – Instituído pela Lei 12.792/2013) e a fiscalização jurídica dos órgãos incumbidos do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; e IN Nº113, de 28/04/2010, dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial e dá outras providências.

#### ADVOGADO

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia oficial. 3. Acentuação gráfica. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência verbal e nominal. 6. Emprego do sinal indicativo da crase. 7. Pontuação. 8. Significação das palavras. 9. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. 10. Coesão e coerência textual.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado.



Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal nº8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público.

**DIREITO EMPRESARIAL:** Nome empresarial: espécies, formação e proteção, diferenças entre nome empresarial e marca. Título do estabelecimento. As sociedades empresárias. Personalização das sociedades empresárias, natureza e conceito. Quadro geral das pessoas jurídicas. Efeitos da personalização. Início e término da personalização. Limites da personalização. Classificação das sociedades empresárias. **SOCIEDADE ANÔNIMA:** conceito, classificação, nome empresarial, essência mercantil. Ação: valor, espécies, forma, classe, emissão e subscrição, circulação. Valores mobiliários: conceito e natureza. Debêntures, Bônus de subscrição, Partes beneficiárias. Capital Social na sociedade anônima: Função, formação, aumento e redução. Constituição de Sociedade Anônima: requisitos preliminares, por subscrição pública, por subscrição particular, abertura e fechamento do capital. Órgãos societários na sociedade anônima: Assembleia Geral, Conselho de Administração, Diretoria e Conselho Fiscal, Liquidação e Dissolução da Sociedade Anônima. **SOCIEDADE LIMITADA:** natureza. Constituição: contrato social, requisitos de validade, pressupostos de existência, cláusulas contratuais, forma. Alteração contratual. Deveres e responsabilidades dos sócios, direitos do sócio, administração, liquidação e dissolução. A atividade empresarial. O regime jurídico da livre iniciativa. Registro da empresa. Livros comerciais. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Disciplina jurídica da concorrência. Classificação dos títulos de crédito. Classificação das sociedades empresárias. Desconsideração da personalidade jurídica. Sociedades contratuais. Tipos sociais. Sociedades anônimas: classificação, constituição, integralização do capital social, órgãos societários e administração, controle, resultados sociais, extinção e modificação. Princípios de teoria geral dos contratos

mercantis. Tipos contratuais mercantis. Aplicabilidade do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor. Teoria geral da falência. Caracterização do estado falimentar, efeitos da falência quanto aos bens do falido e aos direitos dos seus credores, recuperação judicial e extrajudicial. Crimes falimentares.

#### LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

Registros de Empresas: órgãos de registro, atos de registro, procedimentos e regimes, consequências da falta de registro, inatividade da empresa Lei nº8.934/1994, Decreto Federal nº1.800/1996, Lei nº10.838/2004, Lei nº10.194/2001, Lei Complementar nº123/2006, Lei nº9.829/1999, Lei nº7.292/1984, Lei nº6.404/76, Decreto-lei nº2.056/1993, Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC. Instruções Normativas: IN Nº37, de 24/04/1991, institui o modelo de contrato simplificado com cláusulas padronizadas para facilitar a constituição de sociedades por cotas de responsabilidade limitada; IN Nº46, de 6/03/1996, dispõe sobre a expedição de atos normativos pelo DNRC (Atual CREI – Instituído pela Lei 12.792/2013) e a fiscalização jurídica dos órgãos incumbidos do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; e IN Nº113, de 28/04/2010, dispõe sobre o processo de concessão de matrícula, seu cancelamento e a fiscalização da atividade de Leiloeiro Público Oficial e dá outras providências.

#### ADMINISTRADOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia oficial. 3. Acentuação gráfica. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência verbal e nominal. 6. Emprego do sinal indicativo da crase. 7. Pontuação. 8. Significação das palavras. 9. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. 10. Coesão e coerência textual.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização o Estado e Organização dos Poderes. Constituição da República Federativa do Brasil, texto atualizado até a data do edital. 5. Constituição do Estado do Ceará, texto atualizado até a data do edital.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Agentes Públicos: agentes políticos e agentes administrativos, investidura, direitos e deveres; aposentadoria, proventos e pensão. Noções de poder de polícia e de ato administrativo.

**DIREITO EMPRESARIAL:** 1.Registros de Empresas: órgãos de registro, atos de registro, procedimentos e regimes, consequências da falta de registro, inatividade da empresa. 2. Nome empresarial: espécies, formação e proteção, diferenças entre nome empresarial e marca. Título do estabelecimento. As sociedades empresárias. 3. Personalização das sociedades empresárias, natureza e conceito. 4. Quadro geral das pessoas jurídicas. 5. Efeitos da personalização. Início e término da personalização. 6. Limites da personalização. 7. Classificação das sociedades empresárias. 8. **SOCIEDADE ANÔNIMA:** conceito, classificação, nome empresarial, essência mercantil. 9. Ação: valor, espécies, forma, classe, emissão e subscrição, circulação. Valores mobiliários: conceito e natureza. Debêntures, Bônus de subscrição, Partes beneficiárias. 10. Capital Social na sociedade anônima: Função, formação, aumento e redução. 11. Constituição de Sociedade Anônima: requisitos preliminares, por subscrição pública, por subscrição particular, abertura e fechamento do capital. 12. Órgãos societários na sociedade anônima: Assembleia Geral, Conselho de Administração, Diretoria e Conselho Fiscal, Liquidação e Dissolução da Sociedade Anônima. 13. **SOCIEDADE LIMITADA:** natureza. Constituição: contrato social, requisitos de validade, pressupostos de existência, cláusulas contratuais, forma. Alteração contratual. Deveres e responsabilidades dos sócios, direitos do sócio, administração, liquidação e dissolução. A atividade empresarial. O regime

jurídico da livre iniciativa. Registro da empresa. Livros comerciais. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Disciplina jurídica da concorrência. Classificação dos títulos de crédito. Classificação das sociedades empresárias. Desconsideração da personalidade jurídica. Sociedades contratuais. Tipos sociais. Sociedades anônimas: classificação, constituição, integralização do capital social, órgãos societários e administração, controle, resultados sociais, extinção e modificação. Princípios de teoria geral dos contratos mercantis. Tipos contratuais mercantis. Aplicabilidade do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor. Teoria geral da falência. Caracterização do estado falimentar, efeitos da falência quanto aos bens do falido e aos direitos dos seus credores, recuperação judicial e extrajudicial. Crimes falimentares.

#### LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

1. Lei Nº8.934, de 18/11/94. Decreto Nº1.800, de 30/1/96. Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC. 2. Teoria geral da administração. 3. As áreas funcionais da administração: produção, finanças, marketing, apoio e recursos humanos. 4. Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos e atividades nas atividades na administração pública e privada. 5. Planejamento estratégico. 6. Licitações: modalidades e tipos; Edital; Julgamento, homologação e adjudicação. 7. Teoria e prática do recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. 8. Reforma e modernização na administração pública. 9. 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. 10. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. 11. 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). 12. A evolução da administração pública no Brasil: do Patrimonialismo à Administração Gerencial. 13. A reforma do Estado brasileiro: conceitos básicos, teorias, propostas. 14. Administração Financeira. 15. Análise de Sistemas Administrativos. 16. Comportamento Organizacional. 17. Administração da Produção e Administração de Materiais.

#### CONTADOR

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia oficial. 3. Acentuação gráfica. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência verbal e nominal. 6. Emprego do sinal indicativo da crase. 7. Pontuação. 8. Significação das palavras. 9. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. 10. Coesão e coerência textual.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado e Organização dos Poderes. Constituição da República Federativa do Brasil, texto atualizado até a data do edital. 5. Constituição do Estado do Ceará, texto atualizado até a data do edital.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Agentes Públicos: agentes políticos e agentes administrativos, investidura, direitos e deveres; aposentadoria, proventos e pensão. Noções de poder de polícia e de ato administrativo.

**DIREITO EMPRESARIAL:** 1.Registros de Empresas: órgãos de registro, atos de registro, procedimentos e regimes, consequências da falta de registro, inatividade da empresa. 2. Nome empresarial: espécies, formação e proteção, diferenças entre nome empresarial e marca. Título do

estabelecimento. As sociedades empresárias. 3. Personalização das sociedades empresárias, natureza e conceito. 4. Quadro geral das pessoas jurídicas. 5. Efeitos da personalização. Início e término da personalização. 6. Limites da personalização. 7. Classificação das sociedades empresárias. 8. SOCIEDADE ANÔNIMA: conceito, classificação, nome empresarial, essência mercantil. 9. Ação: valor, espécies, forma, classe, emissão e subscrição, circulação. Valores mobiliários: conceito e natureza. Debêntures, Bônus de subscrição, Partes beneficiárias. 10. Capital Social na sociedade anônima: Função, formação, aumento e redução. 11. Constituição de Sociedade Anônima: requisitos preliminares, por subscrição pública, por subscrição particular, abertura e fechamento do capital. 12. Órgãos societários na sociedade anônima: Assembleia Geral, Conselho de Administração, Diretoria e Conselho Fiscal, Liquidação e Dissolução da Sociedade Anônima. 13. SOCIEDADE LIMITADA: natureza. Constituição: contrato social, requisitos de validade, pressupostos de existência, cláusulas contratuais, forma. Alteração contratual. Deveres e responsabilidades dos sócios, direitos do sócio, administração, liquidação e dissolução. A atividade empresarial. O regime jurídico da livre iniciativa. Registro da empresa. Livros comerciais. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Disciplina jurídica da concorrência. Classificação dos títulos de crédito. Classificação das sociedades empresárias. Desconsideração da personalidade jurídica. Sociedades contratuais. Tipos sociais. Sociedades anônimas: classificação, constituição, integralização do capital social, órgãos societários e administração, controle, resultados sociais, extinção e modificação. Princípios de teoria geral dos contratos mercantis. Tipos contratuais mercantis. Aplicabilidade do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor. Teoria geral da falência. Caracterização do estado falimentar, efeitos da falência quanto aos bens do falido e aos direitos dos seus credores, recuperação judicial e extrajudicial. Crimes falimentares.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: REGISTRO DO COMÉRCIO:** 1. Lei Nº8.934, de 18/11/94. 2. Decreto Nº1.800, de 30/1/96. 3. Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC. **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. 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. Controle externo.

#### ECONOMISTA

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia oficial. 3. Acentuação gráfica. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência verbal e nominal. 6. Emprego do sinal indicativo da crase. 7. Pontuação. 8. Significação das palavras. 9. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. 10. Coesão e coerência textual.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado e Organização dos Poderes. Constituição da República Federativa do Brasil, texto atualizado até a data do edital. 5. Constituição do Estado do Ceará, texto atualizado até a data do edital.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Agentes Públicos: agentes políticos e agentes administrativos, investidura, direitos e deveres; aposentadoria, proventos e pensão. Noções de poder de polícia e de ato administrativo.

**DIREITO EMPRESARIAL:** 1. Registros de Empresas: órgãos de registro, atos de registro, procedimentos e regimes, consequências da falta de registro, inatividade da empresa. 2. Nome empresarial: espécies, formação e proteção, diferenças entre nome empresarial e marca. Título do estabelecimento. As sociedades empresárias. 3. Personalização das sociedades empresárias, natureza e conceito. 4. Quadro geral das pessoas jurídicas. 5. Efeitos da personalização. Início e término da personalização. 6. Limites da personalização. 7. Classificação das sociedades empresárias. 8. SOCIEDADE ANÔNIMA: conceito, classificação, nome empresarial, essência mercantil. 9. Ação: valor, espécies, forma, classe, emissão e subscrição, circulação. Valores mobiliários: conceito e natureza. Debêntures, Bônus de subscrição, Partes beneficiárias. 10. Capital Social na sociedade anônima: Função, formação, aumento e redução. 11. Constituição de Sociedade Anônima: requisitos preliminares, por subscrição pública, por subscrição particular, abertura e fechamento do capital. 12. Órgãos societários na sociedade anônima: Assembleia Geral, Conselho de Administração, Diretoria e Conselho Fiscal, Liquidação e Dissolução da Sociedade Anônima. 13. SOCIEDADE LIMITADA: natureza. Constituição: contrato social, requisitos de validade, pressupostos de existência, cláusulas contratuais, forma. Alteração contratual. Deveres e responsabilidades dos sócios, direitos do sócio, administração, liquidação e dissolução. A atividade empresarial. O regime jurídico da livre iniciativa. Registro da empresa. Livros comerciais. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Disciplina jurídica da concorrência. Classificação dos títulos de crédito. Classificação das sociedades empresárias. Desconsideração da personalidade jurídica. Sociedades contratuais. Tipos sociais. Sociedades anônimas: classificação, constituição, integralização do capital social, órgãos societários e administração, controle, resultados sociais, extinção e modificação. Princípios de teoria geral dos contratos mercantis. Tipos contratuais mercantis. Aplicabilidade do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor. Teoria geral da falência. Caracterização do estado falimentar, efeitos da falência quanto aos bens do falido e aos direitos dos seus credores, recuperação judicial e extrajudicial. Crimes falimentares.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** 1. Lei Nº8.934, de 18/11/94. 2. Decreto Nº1.800, de 30/1/96. 3. Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC. 2. Microeconomia. O problema econômico. Escassez e escolha. Bens econômicos. Alocação de recursos. A tecnologia. A questão ambiental. A teoria da produção. A teoria marginalista da distribuição. A teoria dos custos. Custos contábeis e custos econômicos. Equilíbrio parcial e equilíbrio geral. Teoria e função do bem-estar social. 3. Macroeconomia. As contas nacionais e o balanço de pagamentos. As funções consumo e investimento. Os modelos clássico e keynesiano. Nekeynesianos e novos clássicos. Modelos de economia aberta. Políticas fiscal, monetária e de rendas. A experiência brasileira de estabilização. 6. Fundamentos de análise de projetos. Critérios de avaliação de projetos. Custos e benefícios privados e sociais. Eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital. 4. Crescimento e desenvolvimento econômico. Conceitos. Modelos keynesianos e neoclássicos de crescimento. Modelo de dois hiatos. Estratégias de crescimento. A política brasileira de desenvolvimento. 5. Elementos de estatística e econometria. Estatística descritiva. Probabilidades. Distribuições de probabilidade. Testes de hipóteses. Números índices. Correlação. Regressão simples e múltipla. Problemas econométricos (quebra das hipóteses). Análise de séries temporais. Projeção e estimação. Inferência estatística. Aplicações.

**TÉCNICO EM REGISTRO DO COMÉRCIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, Discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Fonética e fonologia.

Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Funções da Linguagem.

**INFORMÁTICA:**

Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 7. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2010 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

**NOÇÕES DE DIREITO EMPRESARIAL:**

1. Do Direito de Empresa; 2. Do conceito de Empresa; 3. Da caracterização e da inscrição; 4. Da capacidade; 5. Da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada. 6. Da Sociedade: Disposições gerais; 7. Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; 8. Do Estabelecimento: Disposições gerais. 9. Do registro: Do nome empresarial; 10. Do Microempreendedor Individual, Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; 11. Dos Contratos Empresariais; 12. Dos Títulos de Crédito. 13. Das Sociedades por Ações: Lei 6.404/1976; 14. Do Sistema Financeiro Nacional: Lei 4.595/1964; 15. Da Propriedade Intelectual: Das Patentes; Dos Desenhos Industriais; Das Marcas; Das Indicações Geográficas; 16. Dos Crimes contra a Propriedade Industrial.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado e Organização dos Poderes, Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Controle da administração indireta. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Lei Nº8.934, de 18/11/94. Decreto Nº1.800, de 30/1/96. Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC. Lei Federal nº8.934, de 18, de novembro de 1994; Decreto Federal nº1.800, de 30 de janeiro, de 1996.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, Discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Fonética e fonologia. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Funções da Linguagem.

**INFORMÁTICA:**

Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 7. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2010 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

**NOÇÕES DE DIREITO EMPRESARIAL:**

1. Do Direito de Empresa; 2. Do conceito de Empresa; 3. Da caracterização e da inscrição; 4. Da capacidade; 5. Da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada. 6. Da Sociedade: Disposições gerais; 7. Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; 8. Do Estabelecimento: Disposições gerais. 9. Do registro: Do nome empresarial; 10. Do Microempreendedor Individual, Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; 11. Dos Contratos Empresariais; 12. Dos Títulos de Crédito. 13. Das Sociedades por Ações: Lei 6.404/1976; 14. Do Sistema Financeiro Nacional: Lei 4.595/1964; 15. Da Propriedade Intelectual: Das Patentes; Dos Desenhos Industriais; Das Marcas; Das Indicações Geográficas; 16. Dos Crimes contra a Propriedade Industrial.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado e Organização dos Poderes, Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Controle da administração indireta. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Lei Nº8.934, de 18/11/94. Decreto Nº1.800, de 30/1/96. Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC.

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2012

ANEXO IV

FORMULÁRIOS PARA RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - REVISÃO  
(Use uma folha para cada questão)

- Cargo de opção do Candidato(a): \_\_\_\_\_
  - Número de Inscrição do Candidato(a): \_\_\_\_\_
  - Modalidade do Recurso: Revisão de resposta do gabarito oficial Preliminar
- Nº do Gabarito da Prova: \_\_\_\_\_ Questão: \_\_\_\_\_  
Resposta do Gabarito: \_\_\_\_\_ Resposta do Candidato: \_\_\_\_\_

Justificativa Fundamentada do(a) Candidato(a)  
(Use folhas suplementares, se necessário)

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - ANULAÇÃO  
(Use uma folha para cada questão)

1. Cargo de opção do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_
  2. Número de Inscrição do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_
  3. Modalidade do Recurso: Anulação de Questão
- Nº do Gabarito da Prova: \_\_\_\_\_ Questão: \_\_\_\_\_ Resposta do Gabarito: \_\_\_\_\_

Justificativa Fundamentada do(a) Candidato(a)  
(Use folhas suplementares, se necessário)

ANEXO V

As Provas serão aplicadas no dia 22 de março/2015 nos turnos da manhã (08h00min) e tarde (14h00min), atendendo o Quadro PREVISTO abaixo:

PROVA	Manhã (08h00min)	Tarde (14h00min)
CARGOS	Técnico em Registro do Comércio Advogado Administrador Contador	Assistente Administrativo Procurador Autárquico Economista

Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

\*\*\* \*\*

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 1009/2014 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2014

## COMPANHIA DE GÁS DO CEARÁ

## EXTRATO DE CONTRATO

## Nº DO DOCUMENTO 054/CEGÁS/2014

CONTRATANTE: COMPANHIA DE GÁS DO CEARÁ - CEGÁS. CONTRATADA: **ECOMETANO EMPREENDIMENTOS LTDA.** OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a **venda**, pela empresa ECOMETANO EMPREENDIMENTOS LTDA., e a **compra**, pela COMPANHIA DE GÁS DO CEARÁ - CEGÁS, de **Gás Natural Renovável - GNR**, proveniente do Aterro Sanitário Metropolitano Oeste - ASMOC, localizado no Município de Caucaia-CE, para venda aos consumidores de Gás Natural no Estado do Ceará. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato celebrado entre a Companhia de Gás do Ceará-CEGÁS e a empresa ECOMETANO Empreendimentos Ltda., tem por objeto operações comerciais de compra e venda e fundamenta-se no Art.25, caput, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e na proposta da Produtora/Vendedora FORO: Fica eleito o foro do Município de Fortaleza, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas por Arbitragem. VIGÊNCIA: O presente Contrato terá validade pelo prazo de 10 (dez) anos contados a partir do Início de Fornecimento Comercial, podendo ser prorrogado por período igual ou inferior a 10 (dez) anos, bem como alterada a Quantidade Diária Contratual - QDC, para mais ou para menos, conforme entendimento entre as Partes, mediante Notificação a ser encaminhada pela Produtora/Vendedora à CEGÁS com 24 (vinte e quatro) meses de antecedência do termo final do Contrato. VALOR GLOBAL: R\$251.412.000,00 (duzentos e cinquenta e um milhões, quatrocentos e doze mil reais) pagos em Os fornecimentos de Gás serão faturados mensalmente, correspondendo cada Mês a um Período de Fornecimento de Gás. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos próprios oriundos da CEGÁS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza, 24 de dezembro de 2014. SIGNATÁRIOS: Jorge Otoch Júnior, Aloísio Nunes de Arruda, Antonio Elbano Cambraia (CEGÁS) e Carlos de Mathias Martins Júnior, Demetrius Zacharias Diuana (ECOMETANO).

Antonio Elbano Cambraia  
DIRETOR PRESIDENTE

\*\*\* \*\*

## SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO  
PORTUÁRIA DO CEARÁ

## CORRIGENDA

No Diário Oficial nº197, série 3, ano VI, de 21 de outubro de 2014, que publicou a Portaria da CEARÁPORTOS Nº055/2014, referente a prorrogação do Concurso Público da CEARÁPORTOS, Edital Nº01/2012, **onde se lê:** a contar da data de 06 de dezembro de 2012, **leia-se:** a contar da data de 06 de dezembro de 2014. PRESIDÊNCIA DA COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ - CEARÁPORTOS, Pecém, São Gonçalo do Amarante, 16 de dezembro de 2014.

Erasmus da Silva Pitombeira  
DIRETOR PRESIDENTE

\*\*\* \*\*

## DEPARTAMENTO ESTADUAL DE RODOVIAS

**PORTARIA Nº1009/2014** - O SUPERINTENDENTE DO DER, no uso de suas atribuições, RESOLVE, nos termos do art.1º da Lei nº13.363, de 16 de setembro de 2003, regulamentado pelo Decreto nº27.471, de 17 de Junho de 2004, com nova redação dada ao inciso II, do art.1º e art.2º, pelo decreto 31.479, de 12 de maio de 2014, publicado no D.O. De 13 de maio de 2014, **CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** aos **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de janeiro/2015. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE RODOVIAS, Fortaleza, 03 de dezembro de 2014.

José Sergio Fontenele de Azevedo  
SUPERINTENDENTE

Joaquim Firmino Filho

SECRETÁRIO EXECUTIVO DA INFRAESTRUTURA

Registre-se e publique-se.

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA	VALOR
ADAUTO ALVES PINEO	TRABALHADOR DE CAMPO	007967-1-9	234,15
ALICE CARDOSO DOS SANTOS MARTINS	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	016298-1-6	234,15
ALJA MARIA CAVALCANTE FROTA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	013004-1-5	234,15
ALVINO ALVES SILVA	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	013254-1-8	234,15
ANA LÚCIA ALMEIDA BEZERRA VASCONCELOS	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	009871-1-5	234,15
ANA MARIA SARAIVA GURGEL COELHO	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	009870-1-8	234,15
ANA MARTA DUARTE FERREIRA	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	016916-1-9	234,15