

Portaria Conjunta SAD / JUCEPE nº. 05, de 24 de janeiro de 2012

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO, tendo em vista a autorização do Conselho Superior de Política de Pessoal, Ofício SAD/PPP nº 123/2010, 20 de agosto de 2010.

RESOLVEM:

I. Abrir concurso público para o preenchimento 100 (cem) vagas, sendo 30 (trinta) vagas para o cargo de nível superior de Analista de Registro do Comércio e 70 (setenta) vagas para o cargo de nível médio de Assistente de Registro do Comércio, indicados no Anexo Único desta Portaria Conjunta.

II. Determinar que o processo seletivo de que trata o item anterior será válido por 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da sua homologação, observando o interesse da Junta Comercial do Estado de Pernambuco – JUCEPE.

III. Instituir a Comissão Coordenadora do Certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

NOME	CARGO	ÓRGÃO	MATRÍCULA
Valesca Vasconcelos Romão	Gerente Administrativa	JUCEPE	3212-3
Pedro Henrique de Oliveira Bezerra	Diretor Jurídico	JUCEPE	3211-5
Nilson de Oliveira Melo Neto	Analista em Gestão Administrativa	SAD	318.719-5
Dayse Avany Feitoza Cavalcanti	Assessora	IRH	19.752-1
Sebastião Borges Carneiro da Cunha Melo	Chefe de Unidade de armazenamento de informação	JUCEPE	2051-6

IV. O candidato que vier a ser contratado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco, Lei 6.123, de 20 de julho de 1968.

V. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RICARDO WANDERLEY DANTAS DE OLIVEIRA
Secretario de Administração

ROBERTO RODRIGUES ARRAES
Presidente da Junta Comercial do Estado de Pernambuco

ANEXO ÚNICO
(Portaria Conjunta SAD / JUCEPE nº. 05, de 24 de janeiro de 2012)

EDITAL JUCEPE
GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – JUCEPE

A Junta Comercial do Estado de Pernambuco – JUCEPE e a Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco – SAD tornam pública a abertura de inscrições e estabelecem normas relativas à realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos de Analista de Registro do Comércio e de Assistente de Registro do Comércio, do quadro de pessoal da JUCEPE, observadas os termos da Lei Complementar nº. 186 de 01 de novembro de 2011.

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O CONCURSO

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, cabendo a sua execução ao **INSTITUTO DE APOIO A UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - IAUPE.**

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento, em caráter efetivo, das vagas especificadas nos **Anexos I e II deste Edital**, para os cargos de Analista de Registro do Comércio e de Assistente de Registro do Comércio.

1.2.1 **Os Anexos I e II** deste Edital indicam ainda o quantitativo e os locais para os quais poderão ser lotados os candidatos aprovados, bem como descrevem as atribuições de cada um dos cargos e função, e da habilitação objeto deste concurso.

1.3 No momento da inscrição, o candidato deverá manifestar, no requerimento de inscrição, sua opção pelo cargo ao qual pretende concorrer, bem como pelo Município em que deverá ser lotado em caso de classificação no concurso.

1.4 DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1.4.1. Do total de vagas ofertadas neste edital o percentual de 3% (três por cento) e o mínimo de uma vaga, será reservado para os portadores de deficiências, como prevê o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público, seguindo o detalhamento do **Anexo I e II** deste Edital.

1.4.2. Para fins de nomeação, a deficiência do candidato deverá ter compatibilidade com as atribuições do cargo para o qual concorre. Para provimento do cargo, serão consideradas pessoas com deficiência aqueles candidatos enquadrados na Lei nº 7.853 de 24/10/1989 e Decreto nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, incluindo a Súmula STJ 377, ressalvado o previsto no art. 22, §§ 1º e 2º da Lei 14.538/2011.

1.4.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

1.4.4. O candidato classificado e aprovado deverá, no ato da convocação, apresentar o laudo médico conforme **Anexo V** deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

1.4.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, de que trata o subitem anterior, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº 3.298/99, e alterações posteriores.

1.4.6. Sem prejuízo do disposto nos subitens anteriores, o candidato aprovado e classificado no limite de vagas reservadas às pessoas com deficiência será convocado para se submeter à perícia médica, promovida pelo Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho - NSPS, do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco - IRH, ou entidade por ele credenciada, a qual terá também decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

1.4.7. O candidato que após a perícia médica não for qualificado como pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas, no entanto, permanecendo na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

1.4.8. O candidato cuja deficiência for julgada como incompatível com o exercício do cargo será desclassificado e excluído do processo.

1.4.9. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases do certame, tratamento igual ao previsto para os demais candidatos.

1.4.10. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

1.4.11. Após a nomeação, o candidato não poderá arguir a deficiência apresentada no certame, para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

1.5 A seleção para os Cargos de que trata este Edital constituir-se-á de exame de habilidades e conhecimentos, de Caráter Eliminatório e Classificatório, mediante aplicação de Prova Objetiva para todos os Cargos, avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis).

1.6 A remuneração mensal inicial, será composta de vencimento base mais produtividade. Para o cargo de Analista de Registro do Comércio a remuneração mensal inicial será de R\$ 2.024,23 (dois mil e vinte e quatro reais e vinte e três centavos), mais a produtividade inicial com valor até R\$ 900,00 (novecentos reais), para o cargo de Assistente de Registro do Comércio, a remuneração mensal inicial será de R\$ 1.106,14 (mil cento e seis reais e quatorze centavos), mais a produtividade inicial com valor até R\$ 700,00 (setecentos reais), além de outros benefícios, para uma carga de trabalho de 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições a este Concurso Público serão realizadas apenas por via Internet, no período constante no **Anexo V**, devendo o interessado consultar as instruções constantes no site do **INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - IAUPE**, no site www.upenet.com.br, preenchendo o Requerimento de Inscrição, emitindo o Boleto Bancário correspondente à Taxa de Inscrição, que deverá ser paga preferencialmente em qualquer Casa Lotérica vinculada à Caixa Econômica Federal, até a data limite estipulada no Calendário do Concurso, **Anexo V**, nos valores abaixo:

CARGO	VALOR
Analista de Registro do Comércio	R\$ 55,00
Assistente de Registro do	R\$ 45,00

2.3 No ato de inscrição, o candidato deverá:

a) indicar a opção relativa ao cargo/função a que pretende concorrer, conforme consta dos quadros dos **Anexos I e II** deste Edital.

b) indicar a opção relativa à cidade para qual deseja ser lotado, conforme consta dos quadros dos **Anexos I e II** deste Edital.

c) indicar a opção do local de realização da prova.

2.4 O deferimento da inscrição dependerá do completo e correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e da confirmação, pela agência bancária, do recebimento da Taxa de Inscrição.

2.5 A Inscrição será válida somente para o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado no **Anexo V**, sendo vedada sua transferência para terceiros ou para outros Concursos.

2.5.1 Será indeferido qualquer pedido de devolução da importância paga a título de Taxa de Inscrição, assim como qualquer solicitação de alteração do Cargo no qual o candidato tenha se inscrito.

2.5.2 A devolução da Taxa de Inscrição paga ocorrerá apenas no caso de cancelamento do Certame por conveniência da Secretaria de Administração do Estado – SAD ou da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO, ou na hipótese de anulação do Concurso Público.

2.6 O preenchimento correto e as informações prestadas no Requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores do Concurso Público o direito de excluir do Certame aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente à realização do Concurso Público, podendo incorrer o autor no crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da Responsabilidade Civil pelos eventuais prejuízos que causar à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO – SAD ou à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO .

2.6.1 A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO, A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO E O INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - IAUPE, não se responsabilizarão por solicitações de Inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo se tais falhas forem ocasionadas por pane nos seus próprios equipamentos.

2.6.2 No período de **06 de fevereiro de 2012 a 04 de março de 2012**, o candidato deverá acessar o site do INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – IAUPE www.upenet.com.br, para identificar e emitir o seu "Cartão de Confirmação de Inscrição", onde constará o local, dia e horário de realização das Provas Objetivas, o qual deverá ser apresentado pelo Candidato por ocasião da mesma, juntamente com seu Documento de Identidade original.

2.6.2.1 É vedada a Inscrição condicional, extemporânea, por via postal, por fax ou correio eletrônico.

2.6.2.2 No ato da Inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos no **item 4** deste Edital.

3 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição no endereço eletrônico oficial do certame, www.upenet.com.br.

3.1.1 As Inscrições serão consideradas válidas após o pagamento da respectiva taxa, e sendo o pagamento realizado por cheque, após a compensação válida do valor nele representado.

3.1.2 É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros.

3.1.3 Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.1.4 Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal.

3.1.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo público a que concorrerá, sendo de sua responsabilidade exclusiva a identificação correta e precisa dos respectivos requisitos e atribuições.

3.1.6 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para provas que acontecerão no mesmo horário, valerá, para efeitos do presente edital, apenas aquela em que o mesmo tenha realizado a Prova Objetiva de Conhecimentos.

3.1.7 O valor referente ao pagamento da Taxa de Inscrição não será devolvido, salvo nas hipóteses previstas no item 2.5.2.

3.1.8 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do Candidato, devendo a Comissão instituída ou o IAUPE excluir do Concurso aquele Candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3.1.9 Não será aceita a Inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

3.1.10 A qualquer tempo, será anulada a Inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização da Prova.

3.1.11 Estará isento do pagamento da Taxa de Inscrição, em compatibilidade com o teor da Lei 14.538, de 14 de dezembro de 2011, em seu artigo 19, o candidato que:

a) estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.

3.1.12 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do Candidato, disponível por meio do aplicativo para a Inscrição, através do site www.upenet.com.br, no período constante no calendário previsto no **Anexo V** deste edital;

3.1.13 O requerimento para isenção da Taxa de Inscrição deverá indicar, necessariamente:

a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) declaração de que atende às condições estabelecidas no item 4.9.12 desta Portaria Conjunta.

3.1.14 O INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – IAUPE consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;

3.1.15 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, verificada em qualquer tempo a ocorrência de

fraude ou falsidade em prova documental ou declaração do interessado a exigência será considerada como não satisfeita e sem efeito o ato praticado, conforme disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979; podendo o candidato incorrer em crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso.

3.1.16 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação.

3.1.17 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.1.18 Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pelo IAUPE.

3.1.19. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no cronograma **Anexo V**, através do site www.upenet.com.br.

3.1.20. O candidato disporá do período estipulado no **Anexo V** para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção, o que poderá fazer pessoalmente ou via Correios, dirigindo-se à Av. Agamenon Magalhães, s/n, Bairro de Santo Amaro, Recife, Pernambuco (Reitoria da UPE), CEP: 50.100-010, não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

3.2. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

3.2.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc);

3.2.2 O candidato deverá enviar laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado, até o dia 05.03.2012, via SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), ou Encomenda Registrada dos Correios com Aviso de Recebimento, endereçados à CONUPE - CONCURSO PÚBLICO DA CEPE 2010 – LAUDO MÉDICO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL, situada à Av. Agamenon Magalhães, s/n, Bairro de Santo Amaro, Recife, Pernambuco (Reitoria da UPE), CEP: 50.100-010. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior;

3.2.3 O laudo médico poderá também ser entregue, até a data fixada no subitem anterior, das 9h (nove horas) às 16h (dezesseis horas), pessoalmente ou por terceiro, na CONUPE, situada à Av. Agamenon Magalhães, s/n, bairro de Santo Amaro, Recife, Pernambuco (Reitoria da UPE);

3.2.4 A candidata com necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança;

3.2.5 Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas;

3.2.6 A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas, se deixar de levar um responsável para guarda da criança;

3.2.7 Aplica-se à situação dos subitens 3.2 e seguintes os casos de Atendimento Especial;

3.2.8 A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade;

3.2.9 A não solicitação de recursos especiais no ato de Inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas;

3.2.10 O IAUPE poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

3.3 O Candidato poderá, no ato da Inscrição optar por fazer a prova para o cargo de nível médio e para o cargo de nível superior, que ocorrerão em horários distintos. Nível Médio, no turno da manhã, das **08:15h às 12:15h** e **Nível Superior no turno da tarde, das 14:15h às 18:15h**.

3.4 Antes de efetuar a Inscrição, o Candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a Inscrição e para o Exercício do Cargo a que pretende concorrer.

3.5 Ao se inscrever o Candidato estará declarando tacitamente ter ciência e aceitar que, caso seja Aprovado e Classificado de acordo com o número de vagas ofertadas, entregará por ocasião da posse os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do Cargo, devendo satisfazer as seguintes condições:

a) Estar de acordo com os termos deste Edital;

b) Estar ciente dos requisitos estabelecidos para investidura no Cargo pleiteado, constantes nos **Anexos I e II** deste Edital.

4. RETIFICAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INSCRIÇÃO

4.1 Concluídas as Inscrições, serão divulgadas na Internet, no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, as informações apresentadas no Formulário de Inscrição para conhecimento dos Candidatos.

4.2 O Candidato, após efetivação de sua Inscrição, poderá retificar os dados apresentados no Formulário de Inscrição, nos limites estabelecidos neste Edital, até o dia 19.03.2012, através de requerimento disponibilizado na Av. Agamenon Magalhães, s/n, bairro de Santo Amaro, Recife, Pernambuco (na sede da Reitoria da UPE);

4.3 Poderão ser retificadas, exclusivamente, as seguintes informações apresentadas no Formulário de Inscrição:

a) nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, órgão expedidor, sexo, números do DDD e telefone;

b) endereço, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município e Estado;

c) a opção de concorrer como pessoa com deficiência, quando respeitado o prazo estabelecido neste Edital.

4.4. Transcorrido o prazo do item 4.2 sem qualquer manifestação do candidato, todas as informações apresentadas no Formulário de Inscrição serão, automática, irrestrita e tacitamente, convalidadas, correspondendo a real intenção do candidato, não podendo sofrer alteração;

4.5 Não serão aceitas as retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital;

4.6 Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pelo IAUPE/CONUPE, aplicando-se as normas deste Edital e o ordenamento jurídico vigente;

4.7 O requerimento de retificação das informações de inscrição deverá observar o modelo a ser obtido na Sede da Entidade Executora e, acompanhado do documento que comprove a informação a ser retificada, sob pena de ser indeferido.

4.7.1 O Requerimento deverá ser entregue pessoalmente ou enviado através dos Correios, por SEDEX, ou Encomenda Registrada com Aviso de Recebimento endereçado à CONUPE – CONCURSO JUCEPE 2012 – RETIFICAÇÃO DE DADOS, à Av. Agamenon Magalhães, s/n, bairro de Santo Amaro, Recife-PE (Reitoria da UPE), CEP: 50.100.010, devendo ser postado até o dia 19.03.2012.

4.7.2 O cumprimento do prazo será comprovado pela data de postagem da documentação.

4.8 O envio do documento fora do prazo definido implicará o seu indeferimento;

4.9 Não será admitida a retificação de quaisquer outras informações não previstas no subitem 4.10.3 deste Edital.

4.10 - DOS REQUISITOS PRELIMINARES PARA INVESTIDURA NO CARGO POR OCASIÃO DA POSSE

4.10.1 Requisitos Gerais:

a) Ter nacionalidade brasileira,

b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

c) Estar em gozo dos direitos políticos;

d) Estar em dia com suas obrigações eleitorais e militares, na forma da Lei.

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público;

g) Possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo público, conforme estabelecido nos **Anexos I e II**, deste Edital.

4.10.2 Quando convocado para a Posse, serão exigidos dos candidatos os documentos comprobatórios estipulados no subitem 4.10.1 deste Edital, constituindo a não apresentação dos mesmos, motivo suficiente para impedimento da Posse e Exercício do cargo.

5 - DA PROVA - NORMAS GERAIS

5.1 A presente seleção será realizada em uma única etapa, denominada **Prova de Conhecimentos Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.**

5.2 Desde que atenda aos respectivos requisitos, o candidato poderá se inscrever para os dois cargos oferecidos, Analista de Registro do Comércio e o de Assistente

de Registro do Comércio, cujas provas serão realizadas em horários distintos, sendo a primeira no turno da manhã, e a segunda no turno da tarde, ambas com quatro horas de duração.

5.3 A Prova objetiva abrangerá os conteúdos programáticos constantes dos **Anexos III e IV** deste Edital, tendo duração de 04 (quatro) horas e a seguinte composição:

a) Para o cargo de Assistente de Registro do Comércio: Conhecimentos de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões; Conhecimentos de Informática, 05 (cinco) questões; Conhecimentos de Matemática 05 (cinco) questões; Conhecimentos Específicos 20 (vinte) questões.

b) Para o cargo de Analista de Registro do Comércio: Conhecimentos de Língua Portuguesa 10 (dez) questões, Conhecimentos de Informática 05 (cinco) questões; Conhecimentos de Matemática 05 (cinco) questões; Conhecimentos Específicos 30 (trinta) questões.

5.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver menos de sessenta por cento (60%) do total de pontos nas Provas Objetivas.

5.5 Serão considerados Aprovados neste Concurso Público todos os candidatos aos cargos de nível médio e de nível Superior que obtiverem o mínimo de sessenta por cento (60%) do total de pontos da Prova Objetiva e forem classificados em posição que corresponda a até dez vezes o número de vagas definidas neste Edital para cada cargo, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última posição.

6 - DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 As questões das Provas Objetivas avaliarão conhecimentos, habilidades e competências, valorizando a capacidade de raciocínio, de análise e de reflexão dos candidatos, valendo cada questão:

a) 2,5 (dois e meio) pontos para o Cargo de Assistente de Registro do Comércio;

b) 2,0 (dois) pontos para o Cargo de Analista de Registro do Comércio.

6.1.2 As questões da Prova Objetiva serão do tipo múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas, sendo apenas uma delas correta, de acordo com o comando da questão.

6.1.3 O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção da Prova, não havendo em hipótese alguma substituição deste Cartão.

6.2 Será de inteira responsabilidade do candidato a perda dos pontos das questões cujas marcações sejam feitas incorretamente no Cartão de Respostas, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.3 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.4 Na hipótese de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será redistribuída entre as demais questões da prova consideradas válidas.

7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As Provas Objetivas para todos os Cargos terão **duração de 04 (quatro) horas** e será aplicada, conforme Calendário Previsto no **Anexo V**.

7.2 Os locais e horários de realização das Provas Objetivas, que constarão no Cartão de Confirmação de Inscrição dos Candidatos, serão publicados e divulgados no site do **INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – IAUPE**, www.upenet.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da Prova e o comparecimento no horário determinado, não havendo, autorização para a realização da Prova Objetiva em outros locais.

7.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do "Cartão de Confirmação de Inscrição" e do Documento de Identidade Original.

7.4 Serão considerados Documentos de Identidade, aqueles que contenham foto, tais como: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos e outros); Passaporte Brasileiro; Certificado de Reservista; Carteiras funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgãos Públicos que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

7.4.1 Não serão aceitos como Documentos de Identidade: Certidão de Nascimento, CPF/MF, Título de Eleitor, Carteira de Motorista (sem foto), Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

7.4.2 Por ocasião da realização da Prova Objetiva, o candidato que não apresentar Documento de Identidade Original, na forma definida no subitem 7.3 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do concurso, ressalvado o disposto no subitem 7.4.

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

7.4.4 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, o IAUPE poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização da Prova Objetiva.

7.5 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da Prova Objetiva após o horário fixado para o fechamento dos portões.

7.5.1 O candidato só poderá retirar-se do local de realização da Prova Objetiva após 02 (duas) horas do seu início.

7.5.2 No dia de realização da Prova Objetiva, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular e outros equipamentos semelhantes), assim como usando qualquer tipo de chapéu ou boné. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.6 O INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – IAUPE, www.upenet.com.br, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Prova Objetiva, nem por danos neles causados.

7.7 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar a Prova Objetiva ou que, durante a realização da mesma:

- a) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) ingressar no prédio de realização da prova portando telefone celular, gravador, receptor, pager, notebook ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de fiscalização das provas, com as autoridades presentes e com outros candidatos;
- e) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas da Prova Objetiva ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal, assim como portando o Caderno de Questões ou o Cartão de Respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7.8 A qualquer tempo, após a Prova Objetiva, sendo constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua Prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova Objetiva em razão de afastamento de candidato da sala de prova, mesmo que autorizado por motivo de força maior.

7.10 No dia de realização da Prova Objetiva não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de fiscalização ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da Prova ou a Critérios de Avaliação/Classificação.

7.11 O Caderno de Questões será disponibilizado no site do IAUPE - www.upenet.com.br, no prazo de até 24 horas após a realização da Prova Objetiva.

7.12 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato, observar rigorosamente o Edital e comunicados na forma dos subitens 2.0 deste Edital, e as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

8.1 A Classificação Geral dos Candidatos será feita com base na ordem decrescente das notas obtidas na Prova Objetiva. Em casos de empate na nota da Prova, serão obedecidos, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) idade mais avançada, considerando-se ano, mês e dia do nascimento;
- b) maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos da Prova Objetiva.

9 - DOS RECURSOS

9.1 É facultado a qualquer candidato interpor Impugnações ou Recursos a respeito de Atos e Resultados Parciais ou Finais deste Concurso Público, podendo fazê-lo no prazo máximo de 03 (**três**) dias subseqüentes a data da ocorrência do fato ou da publicação do ato questionado, desde que:

a) seja apresentado no prazo definido no Calendário Previsto, **Anexo V**, em Formulário Eletrônico Específico, que ficará disponível no site do IAUPE - www.upenet.com.br, ou formalmente protocolado na Central de **Atendimento do IAUPE**, localizado a **Av. Agamenon Magalhães, s/n - Sto. Amaro - Recife - PE**, no horário de **08:00 horas às 12:00 horas**;

b) instrua o pedido com argumentos consistentes, podendo juntar documentos ao Recurso Interposto, no caso de ser protocolado na Av. Agamenon Magalhães, s/n - Sto. Amaro - Recife - PE;

9.2 O Recurso ou Impugnação Interposto fora do prazo definido no subitem anterior, ou que não contenha fundamentação do pedido a respeito do fato ou do ato contestado, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso.

9.3 O Recurso ou Impugnação conhecido será apreciado pela Comissão Executiva do INSTITUTO DE APOIO A UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - IAUPE.

9.4. Deferido o Recurso, o gabarito da questão será modificado ou a questão será anulada. Se houver alteração na alternativa do gabarito preliminar divulgado, a Prova será corrigida de acordo com o gabarito modificado.

9.5 Se, do exame de Recursos, resultar a anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será redistribuída entre as demais questões da prova consideradas válidas. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.5.1 Havendo a anulação de questões de que trata o item 9.5, o quantitativo de questões da Prova terá o seu número de questões reduzido, na quantidade de questões anuladas. Neste caso, o valor de cada questão válida será recalculado de forma proporcional ao número dessas questões.

9.5.2. Se, da redistribuição de pontos das questões, como determina o subitem anterior, resultar uma dízima, o valor da questão será considerado com 03 (três) casas decimais. Para o arredondamento que se fizer necessário, se a quarta casa decimal for igual ou maior que 05 (cinco), a terceira casa será acrescida de uma unidade. Se a quarta casa decimal for inferior a 05 (cinco), manter-se-ão as três primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.

10 - REQUISITOS PARA A POSSE

10.1 Após a publicação do Ato de Nomeação, a JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - JUCEPE convocará os nomeados.

10.2 Os candidatos nomeados deverão apresentar documentos comprobatórios para posse no Cargo Público, observados os requisitos estabelecidos por este Edital, em seu **Anexo I e Anexo II**, dentre outros documentos especificados neste Edital.

10.2.1 O candidato, por ocasião da sua Posse para o Quadro de Pessoal Efetivo da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - JUCEPE declarará sua condição relativa a não acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, bem como entregará ao órgão de pessoal sua declaração de bens.

10.2.2 Por ocasião de sua Posse o candidato deverá apresentar todos os documentos abaixo relacionados, sob pena de impossibilidade de posse:

- a) 02 (duas) fotos 3 x 4, de frente e recente (colorida e sem data);
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF/MF (original e cópia);
- e) Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa da última eleição;
- f) Certificado Militar, na forma da lei;
- g) Extrato de participação no PIS ou PASEP, se for o caso;
- h) Diploma ou Certificado referente à formação e escolaridade exigida para função a qual aprovado;
- i) Comprovante de Residência (original e cópia);
- j) Declaração assinada de que não exerce outro Cargo, Emprego ou Função Pública que caracterize acumulação na forma da Lei.
- l) Declaração de bens, exigido por força do art. 25, parágrafo único da Lei 6.123/68.

10.3 Não serão aceitos protocolos de requerimentos de solicitação dos documentos exigidos no subitem 10.2.2 deste Edital.

10.4 É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados cadastrais atualizados junto ao INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – IAUPE, durante a realização do Concurso Público e, se aprovado, junto à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - JUCEPE, sendo responsável pelos prejuízos advindo da não atualização ou erro nessas informações, inclusive quanto a sua não convocação para Posse.

11 - DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

11.1 O Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da publicação da Homologação do Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Pernambuco, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a **critério da Junta Comercial do Estado de Pernambuco - JUCEPE**.

11.2 Os Candidatos Aprovados e Não Classificados de acordo com o número de vagas ofertadas nos **Anexos I e II** deste Edital, poderão ser convocados obedecida a ordem de classificação, conforme o interesse da administração, de acordo com a estrutura da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - JUCEPE, no prazo de validade do Concurso Público.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital.

12.2 Os candidatos poderão obter informações referentes ao Concurso Público no site do INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - IAUPE - www.upenet.com.br.

12.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público, os quais também serão divulgados, no site do INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - IAUPE - www.upenet.com.br, bem como aqueles publicados no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

12.4 A aprovação no Concurso Público gera para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - JUCEPE reserva-se o direito de solicitar nomeações de Candidatos Aprovados, obedecendo à ordem de classificação no Concurso, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária - financeira, até o número de vagas existentes, na conformidade do disposto no Art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 1988.

12.5 A convocação dos Candidatos Aprovados neste Concurso obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

12.6 O resultado final do Concurso Público será homologado pela Portaria Conjunta SAD/JUCEPE, publicado no Diário Oficial do Estado, e divulgado no site

do INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - IAUPE - www.upenet.com.br.

12.7 A Secretaria de Administração do Estado - SAD e a Junta Comercial do Estado de Pernambuco – JUCEPE, bem como o IAUPE, não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de domicílio de candidato para a investidura no Cargo.

12.8 A Fiscalização do Concurso Público será autorizada mediante solicitação à Comissão de Concurso Público, designada por meio da Portaria Conjunta SAD/JUCEPE nº 56, de 31 de maio de 2011, a qual expedirá os respectivos credenciamentos às pessoas indicadas na solicitação.

12.9 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas Provas Objetivas do Concurso Público.

12.10 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

12.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo INSTITUTO DE APOIO A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - IAUPE, em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

JUNTA COMERCIAL DE PERNAMBUCO

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

CARGO: ASSISTENTE DE REGISTRO DO COMÉRCIO – ESCOLARIDADE EXIGIDA DE NÍVEL MÉDIO

LOCALIZAÇÃO	FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO
Sede-Recife	TÉCNICO DE REGISTRO EMPRESARIAL	51	2	Executar os serviços de menor complexidade do registro de empresas mercantis e de atividades afins, realizar serviços de autenticação, digitação e digitalização; proceder à manutenção e atualização de dados; providenciar relatórios estatísticos e contábeis; realizar pesquisas de dados informatizados; realizar atendimento ao público; desempenhar atividades administrativas,	Nível Médio Completo
Escritório Regional de Petrolina		02	1		
Escritório Regional de Caruaru		02	1		
Escritório Regional de Garanhuns		02	1		
Escritório Regional de Arcoverde		1	-		

Escritório Regional de Salgueiro		1	-	tecnológica e de logística, relativas às competências constitucionais e legais a cargo da JUCEPE.
Escritório Regional de Santa Cruz do Capibaribe		02	1	
Escritório Regional de Araripina		1	-	
Escritório Regional de Serra Talhada		1	-	
Escritório Regional de Goiana		02	1	
Escritório Regional de Palmares		02	1	
Escritório Regional de Petrolândia		1	-	
Sede-Recife	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02	1	Desempenhar atividades de apoio administrativo; realizar conferência de documentos para realização dos registros contábeis; escriturar atos e fatos contábeis e analisar as respectivas contas; realizar cálculos e demonstrativos contábeis e patrimoniais; proceder ao planejamento orçamentário e financeiro; acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira; elaborar balanços e balancetes orçamentários, financeiro e patrimonial; desempenhar atividades de controle e acompanhamento da folha de pessoal e de inativos da JUCEPE.
Total de vagas			70	

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS

CARGO: ANALISTA DE REGISTRO DO COMÉRCIO – ESCOLARIDADE EXIGIDA DE NÍVEL SUPERIOR

Localização	Função	Nº de Vagas	Nº de Vagas Reservadas aos portadores de deficiência	Descrição das atribuições	Habilitação em Nível Superior
Escritório Regional Caruaru	Analista de Registro Empresarial	01	-	Coordenar, planejar, orientar, assessorar, supervisionar e executar serviços, de registro de empresas mercantis e de atividades afins; realizar estudos e pesquisas sobre legislação do registro empresarial. Executar outras atividades administrativas, financeiras, tecnológicas e de logística, inclusive relacionadas com gestão de pessoas, relativos ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da JUCEPE.	Direito, Contabilidade e Administração e Economia.
Escritório Regional Petrolina		01	-		
Sede-Recife		22	02		
Sede-Recife	Assessor Jurídico	01	-	Prestar orientação e assistência jurídica em assuntos relativos às questões de direito empresarial, constitucional, civil, administrativo e penal. Executar outras atividades administrativas, financeiras, tecnológicas e de logística, relativos	Bacharel em Direito,.

				ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da JUCEPE.	
	Contador	02	01	Organizar e executar serviços de contabilidade em geral; realizar conferência de documentos para realização dos registros contábeis; escriturar atos e fatos contábeis e analisar as respectivas contas; realizar cálculos e demonstrativos contábeis e patrimoniais; proceder ao planejamento orçamentário e balancetes orçamentários; acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira; elaborar balanços e balancetes orçamentários, financeiro e patrimonial; controle da folha de pessoal e de inativos da JUCEPE e quaisquer outras atribuições de natureza contábil, conferidas por lei aos profissionais de contabilidade	Ciências Contábeis
	Analista de TI	02	01	Coordenar, planejar, desenvolver, elaborar projetos, disponibilizar e sugerir recursos tecnológicos para a gestão de informática da JUCEPE. Executar outras atividades administrativas, financeiras, tecnológicas e de logística, inclusive relacionadas com gestão de pessoas, relativos ao exercício das	Informática ou Ciências da Computação

				competências constitucionais e legais a cargo da JUCEPE.	
	Psicólogo	01	-	<p>Coordenar, organizar, planejar, executar e avaliar atividades relacionadas à gestão de pessoas, à psicologia do trabalho, individualmente ou em equipe; participar e assessorar em estudos, programas e projetos relativos à organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais.</p> <p>Executar outras atividades administrativas, financeiras, tecnológicas e de logística, inclusive relacionadas com gestão de pessoas, relativos ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da JUCEPE.</p>	Psicologia
Total de vagas	30				

**ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

1. LÍNGUA PORTUGUESA:

ANÁLISE DE TEXTOS: 1.1 Leitura, compreensão e interpretação de texto (s) original (is) ou adaptado (s), de natureza diversa: descritivo, narrativo e

dissertativo, e de diferentes gêneros, como por exemplo: poema, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto ficcional, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda e outros.1.2. Significado contextual de palavras e expressões; 1.3 Identificação do tema ou da idéia global do texto, 1.3 Relações de intertextualidade. 1.5 Relações de sentido entre as palavras: sinonímia e antonímia. 2. GÊNEROS TEXTUAIS: 2.1. Tipo textual de certos segmentos do texto (narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, etc.); 3. EMPREGO DAS CLASSES DE PALAVRAS: 3.1 substantivo, 3.2 adjetivo, 3.3 pronome, 3.4 verbo, 3.5 artigo, 3.6 numeral, 3.7 advérbio, 3.8 preposição, 3.9 interjeição, 3.10 conjunção; 4. EMPREGO DE TEMPO E MODO VERBAIS: 4.1 presente simples, pretérito perfeito, pretérito imperfeito, futuro do presente, futuro do pretérito, 4.2 modo indicativo, modo subjuntivo e modo imperativo; 5. NOVA ORTOGRAFIA OFICIAL; 6. ACENTUAÇÃO GRÁFICA; 7. SINTAXE: 7.1. Crase; 7.2. Concordância nominal e verbal; 7.3. Regência nominal e verbal; 10. Sentido de radicais, prefixos e sufixos. 11. ANÁLISE SINTÁTICA: 11.1. Frases, 11.2. Orações e Períodos, 11.3. Termos Essenciais da Oração, 11.4 Termos Integrantes da Oração, 11.5 Termos Acessórios da Oração.

2. INFORMÁTICA:

2.1 Noções básicas do computador, 2.2 principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); 2.3 rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 98 e XP; 2.4 edição de textos: Word; 2.5 planilhas eletrônicas: Excel; 2.6 banco de dados: Access; 2.7 noções de Internet: principais conceitos; 2.8 correio eletrônico: Internet Explorer e 2.9 Outlook Express.

3. MATEMÁTICA:

1. Conjuntos; 2. Razão e Proporção; 3. Regra de Três Simples e Composta; 4. Porcentagem; 5. Juros Simples e Composto; 6. Descontos Simples; 7. Equações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau; 8. Relações Métricas e Trigonométricas no Triângulo; 9. Problemas que envolvam Figuras Planas; 10. Funções; 11. Sistemas Legais de Medidas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO: DE TÉCNICO DE REGISTRO EMPRESARIAL

I.a) DIREITO DE EMPRESA: CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO – CC, Lei 10.406, 10 de janeiro, de 2002:

Parte Especial: Livro II - Do Direito de Empresa: Título I – Do Empresário: artigo 966 ao artigo 980; Título II – Da Sociedade: artigos 981 ao 985; Subtítulo I – Da Sociedade Não Personificada: artigo 986 ao artigo 996; Subtítulo II – Da Sociedade Personificada: artigo 997 ao artigo 1.141; Título II – Do Estabelecimento: art. 1.142 ao 1.149; Título IV – Dos Institutos Complementares: artigo 1.115 ao artigo 1.195.

I.b) REGISTRO DO COMÉRCIO - NORMAS DEPARTAMENTO NACIONAL DO REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC:

1. Lei Federal nº 8.934, de 18, de novembro de 1994; 2. Decreto Federal nº 1.800, de 30 de janeiro, de 1996; 3.0 Instruções Normativas do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC: **IN Nº 97**, de 23/12/2003, aprova o Manual de Atos de Registro de Empresário; 3.1 **IN Nº 98**, de 23/12/2003, aprova o Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada; 3.2 **IN Nº 114**, de 30/10/2011, aprova o quadro enumerativo dos atos empresariais sujeitos à aprovação prévia de órgãos e entidades governamentais para registro nas Juntas Comerciais e dá outras

providências; 3.3 **IN N° 115**, de 30/10/2011, dispõe sobre os atos sujeitos à comprovação de quitação de tributos e contribuições sociais federais para fins de arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; 3.4 **IN N° 116**, de 22/10/2011, dispõe sobre a formação do nome empresarial, sua proteção e dá outras providências; 3.5 **IN N° 117**, de 22/11/2011, aprova o Manual de Atos de registro de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada; 3.6 **IN N° 118**, de 22/10/2011, dispõe sobre o processo de transformação de registro de empresário individual em sociedade empresária, contratual, ou em empresa individual de responsabilidade limitada e vice-versa, e dá outras providências.

II. CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

II.a) CONTABILIDADE GERAL E PÚBLICA:

1. Contabilidade Geral: Princípios contábeis; 2. regime de competência, 3. conciliação bancária 4. registros contábeis; 5. Contabilidade Pública: Contabilidade aplicada ao setor público; 5.1 conceito; 5.2 objetivo; 6. regime contábil; 7. plano de contas utilizado pelo Estado; 8. variações patrimoniais; 9. escrituração do orçamento; 10. balanço orçamentário; 11. superávit, equilíbrio e déficit orçamentário; 12. balanço patrimonial; 13. Lei n° 4.320, de 17 de março 1964; 14. Lei de Responsabilidade Fiscal; 15. normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público.

ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

1. LÍNGUA PORTUGUESA:

ANÁLISE DE TEXTOS: 1.1 Leitura, compreensão e interpretação de texto (s) original (is) ou adaptado (s), de natureza diversa: descritivo, narrativo e dissertativo, e de diferentes gêneros, como por exemplo: poema, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto ficcional, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda e outros. 1.2. Significado contextual de palavras e expressões; 1.3 Identificação do tema ou da idéia global do texto, 1.3 Relações de intertextualidade. 1.5 Relações de sentido entre as palavras: sinonímia e antonímia. 2. **GÊNEROS TEXTUAIS:** 2.1. Tipo textual de certos segmentos do texto (narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, etc.); 3. **EMPREGO DAS CLASSES DE PALAVRAS:** 3.1 substantivo, 3.2 adjetivo, 3.3 pronome, 3.4 verbo, 3.5 artigo, 3.6 numeral, 3.7 advérbio, 3.8 preposição, 3.9 interjeição, 3.10 conjunção; 4. **EMPREGO DE TEMPO E MODO VERBAIS:** 4.1 presente simples, pretérito perfeito, pretérito imperfeito, futuro do presente, futuro do pretérito, 4.2 modo indicativo, modo subjuntivo e modo imperativo; 5. **NOVA ORTOGRAFIA OFICIAL;** 6. **ACENTUAÇÃO GRÁFICA;** 7. **SINTAXE:** 7.1. Crase; 7.2. Concordância nominal e verbal; 7.3. Regência nominal e verbal; 10. Sentido de radicais, prefixos e sufixos. 11. **ANÁLISE SINTÁTICA:** 11.1. Frases, 11.2. Orações e Períodos, 11.3. Termos Essenciais da Oração, 11.4 Termos Integrantes da Oração, 11.5 Termos Acessórios da Oração.

2. INFORMÁTICA:

2.1 Noções básicas do computador, 2.2 principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); 2.3 rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 98 e XP; 2.4 edição de textos: Word; 2.5 planilhas eletrônicas: Excel; 2.6 banco de dados: Access; 2.7 noções de Internet: principais conceitos; 2.8 correio eletrônico: Internet Explorer e 2.9 Outlook Express.

3. MATEMÁTICA:

1. Conjuntos; 2. Razão e Proporção; 3. Regra de Três Simples e Composta; 4. Porcentagem; 5. Juros Simples e Composto; 6. Descontos Simples; 7. Equações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau; 8. Relações Métricas e Trigonométricas no Triângulo; 9. Problemas que envolvam Figuras Planas; 10. Funções; 11. Sistemas Legais de Medidas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

I – FUNÇÃO: ANALISTA DE REGISTRO EMPRESARIAL

I.a) DIREITO CONSTITUCIONAL:

1. Constituição: Conceito, objeto, tipos e elementos; 2. Teoria do Poder Constituinte; 3. Supremacia da Constituição; 4. Emenda, reforma e revisão constitucional; 5. Aplicabilidade das Normas constitucionais; 6. Princípios específicos de interpretação constitucional; 7. Princípios Fundamentais da República do Brasil; 8. Direitos e Garantias Fundamentais; 9. Direitos e Garantias Individuais e Coletivos; 10. Direitos Sociais; 11. Direitos Políticos; 12. Partidos Políticos; 13. Teoria do Federalismo e Federalismo brasileiro; 14. Repartição de Competências; 15. Autonomia dos entes federativos; 16. Organização político-administrativa; 17. União, Estados Federados; 18. Municípios, Distrito Federal e Territórios; 19. Regiões de Desenvolvimento; 20. Intervenção Federal e Estadual; 21. Administração Pública: Disposições Gerais; Servidores Públicos Cíveis dos Estados; Militares dos Estados; 22. Organização dos Poderes; 23. Poder Legislativo Federal: Organização e atribuições; 24. Estatuto dos Parlamentares Federais; 25. Processo legislativo federal; 26. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária Federal; 27. Poder Executivo: Atribuições e responsabilidades do Presidente da República e de Ministros de Estado; 28. Conselho da República e de Defesa Nacional; 29. Poder Judiciário: Organização e competências; 30. Princípios constitucionais do Estatuto da Magistratura; 31. Garantias institucionais; 32. Garantias e Vedações da Magistratura Federal; 33. Supremo Tribunal Federal e Súmula Vinculante; 34. Conselho Nacional de Justiça; 35. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; 36. Tribunais e Juízes do Trabalho; 37. Tribunais e Juízes dos Estados; 38. Controle de Constitucionalidade; 39. Controle Preventivo e Repressivo; 40. Controle Difuso e Concentrado; 41. Ação Direta de Inconstitucionalidade; 42. Ação Declaratória de Constitucionalidade; 43. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; 44. Controle de Constitucionalidade por Omissão; 45. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público; 46. Conselho Nacional do Ministério Público; 47. Advocacia-Geral da União; 48. Finanças Públicas; 49. Orçamento. Princípios Constitucionais; 50. Leis Orçamentárias; 51. Fiscalização; 52. Controle financeiro, orçamentário e patrimonial; 53. Os Tribunais de Contas; 54. Finanças Públicas Estaduais.

I.b) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1. Princípios Constitucionais da Administração Pública: Princípios Explícitos e Implícitos. 2. Ética na Administração Pública. 3. Administração Pública: Organização administrativa; Centralização; Descentralização. Desconcentração;

Órgãos públicos; Administração Indireta da Administração; Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. 4. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pernambuco - Lei nº. 6.123, de 20 de julho de 1968; 5. Atos Administrativos: Conceito; Atributos; Elementos; Classificação; Vinculação e discricionariedade; Anulação; Revogação e Convalidação. 6. Lei Nº 8.666/1993 - Licitação: Conceito; Princípios; Modalidades; Procedimentos; Dispensa e inexigibilidade; Revogação e anulação; Sanções Administrativas. 7. Contrato Administrativo: Características; Formalização; Execução e Rescisão; Espécies. 8. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); 9. Convênios. 10. Bens Públicos: Conceito; Classificação; Afetação e desafetação; Formas de aquisição e alienação de bens públicos; Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Desapropriação. 11. Lei Federal 8.934/94 de 18/11/1994 atualizada.

I.c) DIREITO COMERCIAL:

1. Registros de Empresas: órgãos de registro, atos de registro, procedimentos e regimes, conseqüências 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: Assembléia 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.

I.d) DIREITO CIVIL:

1. Lei: Vigência, hierarquia, aplicação, integração, revogação e interpretação das leis. 2. Eficácia espacial e temporal da Lei (retroatividade e irretroatividade); A Lei de Introdução ao Código Civil do Brasil; 3. Das Pessoas: Pessoas naturais e pessoas jurídicas; Entes não personificados. 4. Personalidade e capacidade jurídicas. 5. Desconsideração da personalidade jurídica. 6. Domicílio e residência. 7. Dos Fatos jurídicos. 8. Negócio jurídico e atos jurídicos lícitos e ilícitos. 9. Pressupostos de validade, prova, defeitos e invalidade. 10. Teoria das nulidades. Boa-fé. 11. Dos Bens: Classificação. Bem de família. Dos Bens Públicos. 12. Da Responsabilidade civil. 13. Dano material e moral. 14. Da obrigação de indenizar: Reparação de danos morais e materiais. 15. Abuso de Direito. 16. Legítima defesa, exercício regular de direito e estado de necessidade. 17. Da Prescrição: conceito, prazos, suspensão e interrupção. 18. A prescrição e a Fazenda Pública. 19. Da decadência: conceito e prazos. 20. Renúncia. Decretação ex-officio. 21. Dos Contratos: disposições gerais. 22. Teoria da imprevisão. 23. Código Civil Brasileiro – CC: Lei 10.406, 10 de janeiro, de 2002: 1.1 Parte Especial: Livro II - Do Direito de Empresa: Título I – Do Empresário: artigo 966 ao artigo 980; Título II – Da Sociedade: artigo 981 ao 985; Subtítulo I – Da Sociedade Não Personificada: artigo

986 ao artigo 996; Subtítulo II – Da Sociedade Personificada: artigo 997 ao artigo 1.141; Título II – Do Estabelecimento: art. 1.142 ao 1.149; Título IV – Dos Institutos Complementares: artigo 1.150 ao artigo 1.195.

I.e) REGISTRO DO COMÉRCIO:

1. Lei Federal nº 8.934, de 18, de novembro de 1994; 2. Decreto Federal nº 1.800, de 30 de janeiro, de 1996; 3.0 Instruções Normativas do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC: 3.1 **IN Nº 37**, de 24/04/1991, institui o modelo de contrato simplificado com cláusulas padronizadas para facilitar a constituição de sociedades por cotas de responsabilidade limitada; 3.2 **IN Nº 46**, de 6/03/1996, dispõe sobre a expedição de atos normativos pelo DNRC e a fiscalização jurídica dos órgãos incumbidos do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; 3.3 **IN Nº 51**, de 06/03/1996, institui modelo anexo de Carteira de Exercício Profissional para titular de firma mercantil individual, administrador de sociedade mercantil ou de cooperativa, tradutor público e intérprete comercial, leiloeiro, trapicheiro e administrador de armazém geral. 3.4 **IN Nº 55**, de 6/03/1996, dispõe sobre a autenticação de documentos levados a arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; 3.5 **IN Nº 67**, de 23/06/1998, aprova formulário de Ficha de Cadastro Nacional de Empresas – FCN; 3.6 **IN Nº 69**, de 23/06/1998, aprova modelo Capa de Processo/Requerimento para os atos especificados; 3.7 **IN Nº 70**, de 28/12/1998, dispõe sobre a matrícula e hipóteses de seu cancelamento de administradores de armazéns gerais e trapicheiros, e dá outras providências; 3.8 **IN Nº 71**, de 28/12/1998, dispõe sobre a desconcentração dos serviços de registro público de empresas mercantis e atividades afins; 3.9 **IN Nº 72**, de 28/12/1998, dispõe sobre o cancelamento do registro de empresa mercantil inativa e dá outras providências; 3.10 **IN Nº 73**, de 28/12/1998, dispõe sobre os atos de constituição, alteração e extinção de Grupo de Sociedades; 3.11 **IN Nº 74**, de 28/12/1998, dispõe sobre os Atos de Constituição, Alteração e Extinção de Consórcio; 3.12 **IN Nº 76**, de 28/12/1998, dispõe sobre o arquivamento de atos de empresas mercantis ou de cooperativas em que participem estrangeiros residentes e domiciliados no Brasil, pessoas físicas, brasileiras ou estrangeiras, residentes e domiciliadas no exterior e pessoas jurídicas com sede no exterior; 3.13 **IN Nº 78**, de 28/12/1998, disciplina o arquivamento de atos de Empresas Binacionais Brasileiro-Argentinas no País; 3.14 **IN Nº 81**, de 5/01/1999, dispõe sobre os pedidos de autorização para nacionalização ou instalação de filial, agência, sucursal ou estabelecimento no País, por sociedade mercantil estrangeira; 3.15 **IN Nº 84**, de 29/02/2000, dispõe sobre a habilitação, nomeação e matrícula e seu cancelamento de Tradutor Público e Intérprete Comercial e dá outras providências; 3.16 **IN Nº 85**, de 29/02/2000, dispõe sobre a interposição de recursos administrativos no âmbito do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; 3.17 **IN Nº 87**, de 19/06/2001, aprova modelo de declaração a ser firmada e juntada ao pedido de nomeação de Vogais e respectivos Suplentes e dá outras providências; 3.18 **IN Nº 88**, de 02/08/2001, dispõe sobre o arquivamento dos atos de transformação, incorporação, fusão e cisão de sociedades mercantis; 3.19 **IN Nº 93**, de 05/12/2002, dispõe sobre expedição de certidões, a sua utilização em atos de transferência de sede, abertura, alteração e inscrição de transferência de filiais, proteção ao nome empresarial e dá outras providências; 3.20 **IN Nº 95**, de 22/12/2003, aprova o formulário Requerimento de Empresário e dá outras providências; **IN Nº 97**, de 23/12/2003, aprova o Manual de Atos de Registro de Empresário; 3.21 **IN Nº 98**, de 23/12/2003, aprova o Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada; 3.22 **IN Nº 100**, de 19/04/2006, aprova o Manual de Atos e Registro Mercantil das Sociedades Anônimas; 3.23 **IN Nº 101**, de 19/04/2006, aprova o Manual de Cooperativas; 3.24 **IN Nº 103**, de 30/04/2007, dispõe sobre o enquadramento, reenquadramento e desenquadramento de

microempresa e empresa de pequeno porte, constantes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nas Juntas Comerciais; 3.25 **IN Nº 107**, de 23/05/2008, dispõe sobre procedimentos para a validade e eficácia dos instrumentos de escrituração dos empresários, sociedades empresárias, leiloeiros e tradutores públicos e intérpretes comerciais; 3.27 **IN Nº 109**, de 28/10/2008, dispõe sobre os procedimentos de registro e arquivamento digital dos atos que competem, nos termos da legislação pertinente, ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, e dá outras providências; 3.28 **IN Nº 111**, de 01/02/2010, dispõe sobre a implementação do Acordo sobre Residência para Nacionais dos Estados Partes do Mercado Comum do Sul - MERCOSUL, bem como sobre as regras comuns para a autorização de residência aos cidadãos dos países do Mercosul, Bolívia e Chile destinadas a avançar no processo de integração regional; 3.29 **IN Nº 113**, 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; 3.30 **IN Nº 114**, de 30/10/2011, aprova o quadro enumerativo dos atos empresariais sujeitos à aprovação prévia de órgãos e entidades governamentais para registro nas Juntas Comerciais e dá outras providências 3.31 **IN Nº 115**, de 30/10/2011, dispõe sobre os atos sujeitos à comprovação de quitação de tributos e contribuições sociais federais para fins de arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; 3.32 **IN Nº 116**, de 22/10/2011, dispõe sobre a formação do nome empresarial, sua proteção e dá outras providências; 3.33 **IN Nº 117**, de 22/11/2011, aprova o Manual de Atos de registro de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada; 3.34 **IN Nº 118**, de 22/10/2011, dispõe sobre o processo de transformação de registro de empresário individual em sociedade empresária, contratual, ou em empresa individual de responsabilidade limitada e vice-versa, e dá outras providências; 3.35 **IN Nº 119**, de 09/12/2011, dispõe sobre a especificação de atos integrantes da Tabela de Preços dos Serviços prestados pelos órgãos do Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM, e dá outras providências.

II – FUNÇÃO: CONTADOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

II.a) CONTABILIDADE GERAL E PÚBLICA (com base na Lei nº 6.404/76 e suas últimas alterações):

1.1. **Contabilidade Geral:** Conceito, 1.2. Princípios Fundamentais, 1.3. Campo de Aplicação, 1.4. Método de Avaliação de Estoques, 1.5. Avaliação dos Componentes Patrimoniais, 1.6. Fatos Contábeis, 1.7. Inventário, 1.8. Escrituração, 1.9. Demonstrações Contábeis: 1.9.1. Conceito, 1.9.2. Finalidade, 1.9.3. Importância, 1.9.4. Época e Forma de Elaboração, Estruturação e Consolidação. **2. Contabilidade Pública:** Orçamento Público: 2.1 Princípios Orçamentários, 2.2. Instrumentos de Planejamento Orçamentário: 2.2.1. Plano Plurianual (PPA), 2.2.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), 2.2.3. Lei de Orçamento Anual (LOA), 2.3. Ciclo Orçamentário, 2.4. Créditos Orçamentários e Créditos Adicionais: 2.4.1. Tipos de Créditos Adicionais. 2.4.2. Descentralização de Créditos. 2.4.3. Descentralização Financeira. 3. Contabilidade Pública: 3.1. Conceito. 3.2. Objeto. 3.3. Campo de Aplicação. 3.4. Exercício Financeiro. 3.5. Regime Contábil. 3.6. Legislação Básica (Lei nº 4320/64). 3.7. Receitas Públicas: 3.7.1. Conceitos. 3.7.2. Classificações. 3.7.3. Estágios, 3.7.4. Regime Contábil. 3.7.5. Dívida Ativa. 3.8. Despesas Públicas: 3.8.1. Conceito. 3.8.2. Classificações. 3.8.3. Estágios. 3.8.4. Regime Contábil. 3.8.5. Restos a Pagar. 3.8.6. Despesas de Exercícios Seguinte. 3.8.7. Regime de Adiantamento. 3.8.8. Dívida Pública. 3.9. Registros dos Fatos Típicos da Administração Pública. 3.10. Demonstrações Contábeis: Balanço

Orçamentário; Balanço Patrimonial; Balanço Financeiro; Demonstração das Variações Patrimoniais - DVP. 3.11. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/200). 3.12. Licitações (legislação: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002): Conceito, Objeto, Finalidades, Princípios, Vedações e Modalidades, Procedimentos e Fases de Modalidades. Revogação e Invalidação. 4. Auditoria Contábil: Aspectos Gerais, Conceito, Princípios e Normas. 5. Perícia Contábil: Aspectos Conceituais e Aspectos Técnicos Doutrinários.

II.b) REGISTRO DO COMÉRCIO: 1. NORMAS DEPARTAMENTO NACIONAL DO REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC:

1 Lei Federal nº 8.934, de 18, de novembro de 1994; 2. Decreto Federal nº 1.800, de 30 de janeiro, de 1996; 3.0 Instruções Normativas do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC: **IN Nº 97**, de 23/12/2003, aprova o Manual de Atos de Registro de Empresário; 3.1 **IN Nº 98**, de 23/12/2003, aprova o Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada; 3.2 **IN Nº 114**, de 30/10/2011, aprova o quadro enumerativo dos atos empresariais sujeitos à aprovação prévia de órgãos e entidades governamentais para registro nas Juntas Comerciais e dá outras providências; 3.3 **IN Nº 115**, de 30/10/2011, dispõe sobre os atos sujeitos à comprovação de quitação de tributos e contribuições sociais federais para fins de arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; 3.4 **IN Nº 116**, de 22/10/2011, dispõe sobre a formação do nome empresarial, sua proteção e dá outras providências; 3.5 **IN Nº 117**, de 22/11/2011, aprova o Manual de Atos de registro de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada; 3.6 **IN Nº 118**, de 22/10/2011, dispõe sobre o processo de transformação de registro de empresário individual em sociedade empresária, contratual, ou em empresa individual de responsabilidade limitada e vice-versa, e dá outras providências.

III – FUNÇÃO: PSICOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

III.a) PSICOLOGIA GERAL:

1. Ética profissional; 2. Teorias da personalidade; 3. Psicopatologia; 4. Técnicas psicoterápicas; 5. Psicodiagnóstico; 6. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica; 7. Instrumentos de avaliação psicológica: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados; 8. Psicologia Organizacional: Teorias e tendências no mundo do trabalho; 9. Análise do trabalho; 10. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica; 11. Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional; 12. As contribuições teóricas e metodológicas atuais na esfera trabalho-saúde; 13. Rotação de pessoal. 14. Absenteísmo. 15. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento; 16. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento e avaliação; 17. Poder, controle, participação e liderança nas organizações; 18. Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho; 19. Comprometimento organizacional, qualidade de vida e cidadania organizacional; 20. Os grupos nas organizações: abordagens teóricas, modelos de intervenção, dinâmica de grupo, equipes de trabalho; 21. Clima e cultura organizacional; 22. Psicologia da Educação e da Aprendizagem; 23. Psicologia Familiar; 24. Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; 25. Psicologia Social e Comunitária.

IV – FUNÇÃO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

IV.a) BANCO DE DADOS:

1 - Conceitos básicos; Independência de dados; Abordagem relacional; Modelagem entidade relacionamento; Normalização; Transformação do modelo conceitual; Linguagem SQL. 2 - Arquitetura de Sistemas: Sistemas de três camadas; Padrões de projeto; Aplicações distribuídas; Portais; Servidores de Aplicação; Interoperabilidade; Web Services; Arquitetura Orientada a Serviços (SOA); Barramento de Serviços Corporativos (ESB); Sistemas Integrados de Gestão (ERP). 3 - Engenharia de Software: Ciclo de vida; Metodologias de desenvolvimento; Processo Unificado: Requisitos, Análise, Projeto, Testes; UML; Métricas. 4 - Estrutura de dados e algoritmos: Tipos básicos de dados; Algoritmos para pesquisa e ordenação; Listas lineares e suas generalizações: Listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas; Árvores e suas generalizações: Árvores binárias, árvores de busca, árvores balanceadas (AVL), árvores B e B+; Complexidade de algoritmos. 5 - Linguagens de Programação (uso da linguagem JAVA para os exemplos): Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação; Conceitos de orientação a objetos; Coleções; Entradas/Saídas; Threads; Garbage Collector. **BLOCO 2:** 6 - Arquitetura de computadores: Conceitos básicos; Sistemas de numeração; Modelos de conjunto de instruções; Modos de endereçamento; Bloco operacional; Bloco de controle; Organização de memória 7 - Noções de Gerenciamento de Projetos: Conceitos básicos; Alocação de recursos; Cronograma; Estrutura analítica; Fases do projeto; Gerenciamento do Escopo; Gerenciamento do Prazo; Gerenciamento do Custo. 8 - Raciocínio lógico: Lógica Sentencial e de Primeira Ordem; Decidibilidade da lógica sentencial; Enumeração por Recurso; Contagem: princípio aditivo e multiplicativo; Lógica Matemática: Sentido lógico-matemático convencional dos conectivos; Argumentos; A lógica sentencial; Regras de formação de fórmulas; Sistemas dedutivos; Valores-verdade; Funções de avaliação. 9 - Sistemas de Informações Gerenciais: BD Relacionais x BD Multidimensionais; Conceitos de OLTP, OLAP, MOLAP, ROLAP; Definições: Fatos, Dimensões; Modelagem Multidimensional; e Conceitos de Datawarehousing. **BLOCO 3:** 10 - Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Gerência de filas; Entrada e saída; Gerência de memória; Gerência de arquivos; Sistemas operacionais distribuídos. 11 - Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet: Protocolos relevantes para aplicações Internet; Princípios e arquitetura da Internet; Linguagens de marcação, transformação e apresentação. 12 – Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de informações; Norma ISO 27002. 13 – Qualidade de Software: Noções de CMM e CMMI e Norma ISO 9001:2008. 14 - Noções de Governança de TI e COBIT 4.1

V – FUNÇÃO: ASSESSOR JURÍDICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

V.a) DIREITO CONSTITUCIONAL:

1.1. Constituição: Conceito, objeto, tipos e elementos. 1.2. Teoria do Poder Constituinte. 1.3. Supremacia da Constituição. 1.4. Emenda, reforma e revisão constitucional. 1.5. Aplicabilidade das Normas constitucionais. 1.6. Princípios específicos de interpretação constitucional. 1.7. Princípios Fundamentais da República do Brasil. 1.8. Direitos e Garantias Fundamentais. 1.9. Direitos e Garantias Individuais e Coletivos. 1.10. Direitos Sociais. 1.11. Direitos Políticos. 1.12. Partidos Políticos. 1.13. Teoria do Federalismo e Federalismo brasileiro. 1.14. Repartição de Competências. 1.15. Autonomia dos entes federativos. 1.16. Organização político-administrativa. 1.17. União, Estados Federados. 1.18. Municípios, Distrito Federal e Territórios. 1.19. Regiões de Desenvolvimento. 1.20.

Intervenção Federal e Estadual. 1.21. Administração Pública: Disposições Gerais; Servidores Públicos Civis dos Estados; Militares dos Estados. 1.22. Organização dos Poderes. 1.23. Poder Legislativo Federal: Organização e atribuições. 1.24. Estatuto dos Parlamentares Federais. 1.25. Processo legislativo federal. 1.26. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária Federal. 1.27. Poder Executivo: Atribuições e responsabilidades do Presidente da República e de Ministros de Estado. 1.28. Conselho da República e de Defesa Nacional. 1.29. Poder Judiciário: Organização e competências. 1.30. Princípios constitucionais do Estatuto da Magistratura. 1.31. Garantias institucionais. 1.32. Garantias e Vedações da Magistratura Federal. 1.33. Supremo Tribunal Federal e Súmula Vinculante. 1.34. Conselho Nacional de Justiça. 1.35. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais. 1.36. Tribunais e Juízes do Trabalho. 1.37. Tribunais e Juízes dos Estados. 1.38. Controle de Constitucionalidade. 1.39. Controle Preventivo e Repressivo. 1.40. Controle Difuso e Concentrado. 1.41. Ação Direita de Inconstitucionalidade. 1.42. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 1.43. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 1.44. Controle de Constitucionalidade por Omissão. 1.45. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. 1.46. Conselho Nacional do Ministério Público. 1.47. Advocacia-Geral da União. 1.48. Finanças Públicas. 1.49. Orçamento. Princípios Constitucionais. 1.50. Leis Orçamentárias. 1.51. Fiscalização. 1.52. Controle financeiro, orçamentário e patrimonial. 1.53. Os Tribunais de Contas. 1.54. Finanças Públicas Estaduais.

V.b) DIREITO ADMINISTRATIVO:

2.1. Função administrativa. 2.2. Regime jurídico administrativo. 2.3. Poderes da Administração. 2.4. Princípios da Administração Pública. 2.5. Poder de polícia: Conceito; Características; Modalidades; Limites. 2.6. Administração Pública: Organização administrativa; Centralização; Descentralização; Desconcentração. 2.7. Órgãos públicos. 2.8. Administração Indireta: Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista; Agências: executiva e reguladora. 2.9. Controle da Administração Pública; Espécies; Controle Legislativo; Controle Jurisdicional; Meios de controle. 2.10. Recursos Administrativos. 2.11. Coisa Julgada administrativa. 2.12. Prescrição administrativa. 2.13. Agentes públicos: Classificação; Servidores Públicos; Cargo; Emprego e Função; Normas constitucionais; Provimento; Vacância; Direitos e deveres; Responsabilidade dos agentes públicos; Comunicabilidade de instâncias; Improbidade Administrativa. 2.14. Atos Administrativos: Conceito; Atributos; Elementos; Classificação; Vinculação e Discricionariedade. 2.15. Processo Administrativo: Sindicância; Processo Administrativo Disciplinar. 2.16. Licitação: Conceito; Princípios; Modalidades; Procedimento; Pregão; Dispensa e Inexigibilidade; Revogação e Anulação; Sanções Administrativas; Crimes. 2.17. Contrato Administrativo: Características; Formalização; Execução e Rescisão; Espécies. 2.18. Convênios: Serviço Público; Conceito; Classificação; Princípios. 2.19. Intervenção do Estado no domínio econômico. 2.20. Concessão, permissão e autorização de serviço público. 2.21. Responsabilidade do concessionário e responsabilidade subsidiária do Estado por danos a terceiros. 2.22. Limitações ao direito de propriedade. 2.23. Função social da propriedade. 2.24. Ocupação temporária. 2.25. Requisição administrativa. 2.26. Tombamento. Servidão. 2.27. Desapropriação. 2.28. Bens Públicos: Conceito. 2.29. Regime Jurídico: Classificação; Afetação e desafetação. 2.30. Formas de aquisição e alienação de bens públicos. 2.31. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 2.32. Responsabilidade Civil do Estado. 2.33. A Reforma do Estado. 2.34. Formas de parceria com a iniciativa

privada. 2.35. Parceria Público-Privada. 2.36. As Organizações Sociais e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. 2.37. Contratos de Gestão.

V.c) DIREITO CIVIL:

3.1. Lei: Vigência, hierarquia, aplicação, integração, revogação e interpretação das leis. 3.2. Eficácia espacial e temporal da Lei (retroatividade e irretroatividade); A Lei de Introdução ao Código Civil do Brasil; 3.3. Das Pessoas: Pessoas naturais e pessoas jurídicas; Entes não personificados. 3.4. Personalidade e capacidade jurídicas. 3.5. Desconsideração da personalidade jurídica. 3.6. Domicílio e residência. 3.7. Dos Fatos jurídicos. 3.8. Negócio jurídico e atos jurídicos lícitos e ilícitos. 3.9. Pressupostos de validade, prova, defeitos e invalidade. 3.10. Teoria das nulidades. Boa-fé. 3.11. Dos Bens: Classificação. Bem de família. Dos Bens Públicos. 3.12. Da Responsabilidade civil. 3.13. Dano material e moral. 3.14. Da obrigação de indenizar: Reparação de danos morais e materiais. 3.15. Abuso de Direito. 3.16. Legítima defesa, exercício regular de direito e estado de necessidade. 3.17. Da Prescrição: conceito, prazos, suspensão e interrupção. 3.18. A prescrição e a Fazenda Pública. 3.19. Da decadência: conceito e prazos. 3.20. Renúncia. Decretação ex-officio. 3.21. Dos Contratos: disposições gerais. 3.22. Teoria da imprevisão. O Código Civil Brasileiro – CC: Lei 10.406, 10 de janeiro, de 2002: 1.1 Parte Especial: Livro II - Do Direito de Empresa: Título I – Do Empresário: artigo 966 ao artigo 980; Título II – Da Sociedade: artigo 981 ao 985; Subtítulo I – Da Sociedade Não Personificada: artigo 986 ao artigo 996; Subtítulo II – Da Sociedade Personificada: artigo 997 ao artigo 1.141; Título II – Do Estabelecimento: art. 1.142 ao 1.149; Título IV – Dos Institutos Complementares: artigo 1.115 ao artigo 1.195.

V.d) DIREITO PROCESSUAL CIVIL.

4.1. Da jurisdição. 4.2. Da ação. 4.3. Competência: conceito, territorial, objetiva e funcional. 4.4. Modificação e conflito. 4.5. Conexão e continência. 4.6. Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. 4.7. Pressupostos processuais. 4.8. Tipos de procedimentos. 4.9. Prazos. 4.10. Preclusão. 4.11. Prescrição. 4.12. Decadência. 4.13. Sujeitos do processo. 4.14. Das partes e dos procuradores. 4.15. Do juiz, do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 4.16. Dos atos processuais. 4.17. Petição inicial: conceito, requisitos. 4.18. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. 4.19. Causa de pedir. 4.20. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. 4.21. Da citação. 4.22. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. 4.23. Revelia. 4.24. Direitos disponíveis. 4.25. Providências preliminares e julgamento. 4.26. Antecipação da tutela. 4.27. Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 4.28. Da audiência. 4.29. Da sentença: requisitos, publicação. 4.30. Da coisa julgada: conceito, limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 4.31. Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos, intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 4.32. Apelação. 4.33. Agravo de instrumento. 4.34. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. 4.35. Recurso especial. 4.36. Recurso extraordinário. 4.37. Ação rescisória. 4.38. Nulidades. 4.39. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. 4.40. Espécies de execução. 4.41. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. 4.42. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 4.43. Execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. 4.44. Processo e ação cautelares. 4.45. Procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. 4.46. Juizados especiais cíveis; procedimento. 4.47. Ação de usucapião. 4.48. Ação civil pública, ação popular e

mandado de segurança coletivo. 4.49. Mandado de segurança. 4.50. Ação monitória.

V.e) DIREITO COMERCIAL.

5.1 Registros de Empresas: órgãos de registro, atos de registro, procedimentos e regimes, conseqüências da falta de registro, inatividade da empresa. 5.2. Nome empresarial: espécies, formação e proteção, diferenças entre nome empresarial e marca. 5.3. Título do estabelecimento. 5.4. AS SOCIEDADES EMPRESÁRIAS. 5.5. Personalização das sociedades empresárias, natureza e conceito. 5.6. Quadro geral das pessoas jurídicas. 5.7. Efeitos da personalização. Início e término da personalização. 5.8. Limites da personalização. 5.9. Classificação das sociedades empresárias. 5.10. SOCIEDADE ANÔNIMA: conceito, classificação, nome empresarial, essência mercantil. 5.11. Ação: valor, espécies, forma, classe, emissão e subscrição, circulação. Valores mobiliários: conceito e natureza. Debêntures, Bônus de subscrição, Partes beneficiárias. 5.12. Capital Social na sociedade anônima: Função, formação, aumento e redução. 5.13. Constituição de Sociedade Anônima: requisitos preliminares, por subscrição pública, por subscrição particular, abertura e fechamento do capital. 5.14. Órgãos societários na sociedade anônima: Assembléia Geral, Conselho de Administração, Diretoria e Conselho Fiscal, Liquidação e Dissolução da Sociedade Anônima. 5.15. 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. 5.16. LEI DE FALÊNCIAS: Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

V.f) REGISTRO DO COMÉRCIO:

1. Lei Federal nº 8.934, de 18, de novembro de 1994; 2. Decreto Federal nº 1.800, de 30 de janeiro, de 1996; 3.0 Instruções Normativas do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC: 3.1 **IN Nº 37**, de 24/04/1991, institui o modelo de contrato simplificado com cláusulas padronizadas para facilitar a constituição de sociedades por cotas de responsabilidade limitada; 3.2 **IN Nº 46**, de 6/03/1996, dispõe sobre a expedição de atos normativos pelo DNRC e a fiscalização jurídica dos órgãos incumbidos do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; 3.3 **IN Nº 51**, de 06/03/1996, institui modelo anexo de Carteira de Exercício Profissional para titular de firma mercantil individual, administrador de sociedade mercantil ou de cooperativa, tradutor público e intérprete comercial, leiloeiro, trapicheiro e administrador de armazém geral. 3.4 **IN Nº 55**, de 6/03/1996, dispõe sobre a autenticação de documentos levados a arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; 3.5 **IN Nº 67**, de 23/06/1998, aprova formulário de Ficha de Cadastro Nacional de Empresas – FCN; 3.6 **IN Nº 69**, de 23/06/1998, aprova modelo Capa de Processo/Requerimento para os atos especificados; 3.7 **IN Nº 70**, de 28/12/1998, dispõe sobre a matrícula e hipóteses de seu cancelamento de administradores de armazéns gerais e trapicheiros, e dá outras providências; 3.8 **IN Nº 71**, de 28/12/1998, dispõe sobre a desconcentração dos serviços de registro público de empresas mercantis e atividades afins; 3.9 **IN Nº 72**, de 28/12/1998, dispõe sobre o cancelamento do registro de empresa mercantil inativa e dá outras providências; 3.10 **IN Nº 73**, de 28/12/1998, dispõe sobre os atos de constituição, alteração e extinção de Grupo de Sociedades; 3.11 **IN Nº 74**, de 28/12/1998, dispõe sobre os Atos de Constituição, Alteração e Extinção de Consórcio; 3.12 **IN Nº 76**, de 28/12/1998, dispõe sobre o arquivamento de atos de empresas mercantis ou de cooperativas em que participem estrangeiros

residentes e domiciliados no Brasil, pessoas físicas, brasileiras ou estrangeiras, residentes e domiciliadas no exterior e pessoas jurídicas com sede no exterior; 3.13 **IN Nº 78**, de 28/12/1998, disciplina o arquivamento de atos de Empresas Binacionais Brasileiro-Argentinas no País; 3.14 **IN Nº 81**, de 5/01/1999, dispõe sobre os pedidos de autorização para nacionalização ou instalação de filial, agência, sucursal ou estabelecimento no País, por sociedade mercantil estrangeira; 3.15 **IN Nº 84**, de 29/02/2000, dispõe sobre a habilitação, nomeação e matrícula e seu cancelamento de Tradutor Público e Intérprete Comercial e dá outras providências; 3.16 **IN Nº 85**, de 29/02/2000, dispõe sobre a interposição de recursos administrativos no âmbito do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; 3.17 **IN Nº 87**, de 19/06/2001, aprova modelo de declaração a ser firmada e juntada ao pedido de nomeação de Vogais e respectivos Suplentes e dá outras providências; 3.18 **IN Nº 88**, de 02/08/2001, dispõe sobre o arquivamento dos atos de transformação, incorporação, fusão e cisão de sociedades mercantis; 3.19 **IN Nº 93**, de 05/12/2002, dispõe sobre expedição de certidões, a sua utilização em atos de transferência de sede, abertura, alteração e inscrição de transferência de filiais, proteção ao nome empresarial e dá outras providências; 3.20 **IN Nº 95**, de 22/12/2003, aprova o formulário Requerimento de Empresário e dá outras providências; **IN Nº 97**, de 23/12/2003, aprova o Manual de Atos de Registro de Empresário; 3.21 **IN Nº 98**, de 23/12/2003, aprova o Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada; 3.22 **IN Nº 100**, de 19/04/2006, aprova o Manual de Atos e Registro Mercantil das Sociedades Anônimas; 3.23 **IN Nº 101**, de 19/04/2006, aprova o Manual de Cooperativas; 3.24 **IN Nº 103**, de 30/04/2007, dispõe sobre o enquadramento, reenquadramento e desenquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, constantes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nas Juntas Comerciais; 3.25 **IN Nº 107**, de 23/05/2008, dispõe sobre procedimentos para a validade e eficácia dos instrumentos de escrituração dos empresários, sociedades empresárias, leiloeiros e tradutores públicos e intérpretes comerciais; 3.27 **IN Nº 109**, de 28/10/2008, dispõe sobre os procedimentos de registro e arquivamento digital dos atos que competem, nos termos da legislação pertinente, ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, e dá outras providências; 3.28 **IN Nº 111**, de 01/02/2010, dispõe sobre a implementação do Acordo sobre Residência para Nacionais dos Estados Partes do Mercado Comum do Sul - MERCOSUL, bem como sobre as regras comuns para a autorização de residência aos cidadãos dos países do Mercosul, Bolívia e Chile destinadas a avançar no processo de integração regional; 3.29 **IN Nº 113**, 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; 3.30 **IN Nº 114**, de 30/10/2011, aprova o quadro enumerativo dos atos empresariais sujeitos à aprovação prévia de órgãos e entidades governamentais para registro nas Juntas Comerciais e dá outras providências 3.31 **IN Nº 115**, de 30/10/2011, dispõe sobre os atos sujeitos à comprovação de quitação de tributos e contribuições sociais federais para fins de arquivamento no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; 3.32 **IN Nº 116**, de 22/10/2011, dispõe sobre a formação do nome empresarial, sua proteção e dá outras providências; 3.33 **IN Nº 117**, de 22/11/2011, aprova o Manual de Atos de registro de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada; 3.34 **IN Nº 118**, de 22/10/2011, dispõe sobre o processo de transformação de registro de empresário individual em sociedade empresária, contratual, ou em empresa individual de responsabilidade limitada e vice-versa, e dá outras providências; 3.35 **IN Nº 119**, de 09/12/2011, dispõe sobre a especificação de atos integrantes da Tabela de Preços dos Serviços prestados pelos órgãos do Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM, e dá outras providências.

ANEXO V
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Inscrição de candidatos(as) via internet.	06.02.2012 a 04.03.2012	Qualquer horário	www.upenet.com.br
Solicitação da isenção de taxa de inscrição	06.02.2012 a 15.02.2012	Qualquer horário	Solicitação via Internet: www.upenet.com.br .
Divulgação do resultado da concessão de isenção de taxa de inscrição.	17.02.2012	A partir das 18h	www.upenet.com.br
Recurso sobre indeferimento da isenção	22 a 24 /02/2012	de 14 às 18h	IAUPE/CONUPE
Resposta aos recursos s/isenção	27.02.2012		
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	05.03.2012	Horário bancário	Casas Lotéricas conveniadas à Caixa Econômica Federal
Emissão do Cartão de Informação do(a) candidato(a) (local e horário da prova)	14.03.2012	A partir das 18h	Site www.upenet.com.br
Correção do Cartão de Informação	Até 19.03.2012	De 9 às 16h	IAUPE/CONUPE
Recebimento de laudos médicos para atendimento especial aos(às)candidatos(as) com deficiência física e de solicitação de atendimento especial	Até 05.03.2012	09h às 16h	Presencialmente, via Correios, via SEDEX ou Encomenda Registrada com Aviso de Recebimento (AR) encaminhado ao IAUPE/CONUPE Av. Agamenon Magalhães, s/nº- Santo Amaro- Recife- PE
Aplicação das Provas Objetivas	25.03.2012	À determinar no Cartão de Informação	À determinar no Cartão de Informação e no site www.upenet.com.br
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas	25.03.2012	A partir das 19h	www.upenet.com.br
Recebimento de Recursos do Gabarito.	De 26 a 28/03/12	9h às 16h	IAUPE/ CONUPE
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	Até 09.04.2012	A partir das 18h	www.upenet.com.br
Resultado final do concurso	10.04.2012	À definir	www.upenet.com.br
Homologação do Concurso	12.04.2012	À definir	Diário Oficial do Estado

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

À CONUPE:

Como Candidato à Concurso Público para a JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO, para a cargo de _____, solicito a revisão da questão nº _____, sob os seguintes argumentos:

Recife, ___ de _____ de 2012

Assinatura do Candidato

Atenção:

1. Preencher o Recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o Recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o Candidato, sendo atestada a entrega.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dr. (ª) _____ CRM - PE: _____
Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 e que foi alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu **Artigo 4º**: É considerada pessoa portadora de deficiência Física a que se enquadra na seguinte categoria:

Inciso I – Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmento do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 – DOU de 03/12/2004)

Declaro que o (a) Sr (ª) _____
Identidade Nº _____ inscrito(a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador(a) de Deficiência Física**.
Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, **AFIRMO** que: O(A) candidato(a) **(É) (NÃO É)** portador(a) de Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do (a) mesmo (a) apresentar o seguinte quadro deficitário motor:

É que será necessário para acesso à sala onde será realizada a prova escrita _____, e em razão da paralisia nos membros superiores, será necessidade _____ para preencher o cartão de resposta da prova.

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Deficiente Físico (a) é obrigado (a) a além deste documento para a análise da comissão organizadora do concurso encaminhar em anexo exames atualizados que possa comprovar a Deficiência Física (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, etc).

Recife, ____ / ____ / ____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dr. (a) _____ CRM - PE: _____
Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu **Artigo 4º**: É considerada pessoa portadora de deficiência Auditiva a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso II – Deficiência Auditiva: Perdas bilaterais, parciais ou totais, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

- a) de 25 a 40 db – surdez leve; b) de 41 a 55 db – surdez moderada;
- c) de 56 a 70 db – surdez acentuada; d) de 71 a 90 db – surdez severa;
- e) acima de 91 db – surdez profunda; f) anacusia.

Declaro que o (a) _____ Sr (a) _____
_____ Identidade N° _____
_____ inscrito (a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____
_____ como **Portador (a) de Deficiência Auditiva**.
Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e no Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, **AFIRMO** que: o(a) candidato(a) **(É) (NÃO É)** portador(a) de Deficiência Auditiva, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do (a) mesmo(a) apresentar surdez bilateral em nível de acentuada a profunda ou anacusia, conforme demonstrado na audiometria tonal e vocal datada de ___/___/___ em anexo. E que **(SERÁ) (NÃO SERÁ)** necessário a presença de um(a) leitor(a) de libras na sala onde será realizada a prova escrita, em razão da necessidade comunicação do candidato para prestar os esclarecimentos necessário, uma vez que **NÃO SERÁ** permitido o uso de Prótese Auditiva durante a realização da Prova.

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Deficiente Auditivo (a) é obrigado (a) além deste documento para a análise da comissão organizadora do concurso encaminhar em anexo Audiometria atualizada e Audiometrias anteriores que por ventura possua, que possam comprovar a deficiência Auditiva Bilateral a partir de 56 db na freqüência de 500 Hz e sua evolução, se for o caso.

Recife, ___/___/___

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dr. (a) _____ CRM - PE: _____
Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que **NÃO** tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu **Artigo 4º**: É considerada pessoa portadora de deficiência Visual a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso III – Deficiência Visual - Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60 °; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296/04) e pela Súmula STJ 377/09 para os portadores de visão monocular.

Declaro que o (a) Sr (a) _____
_____ inscrito(a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____
_____ como **Portador(a) de Deficiência VISUAL.**
Fundamentado no exame clínico que o (a) mesmo (a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, e pela Súmula STJ 377/09. **AFIRMO** que: o (a) candidato (a) **(É) (NÃO É)** portador (a) de Deficiência Visual, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do (a) mesmo (a) apresentar Cegueira bilateral ou Visão Monocular as custas do Olho _____, conforme a acuidade visual C/S correção e na Campimetria Digital Bilateral datada de ____/____/____ anexa. E que **(SERÁ) (NÃO SERÁ)** necessário que a prova seja escrita em Braille ou com letra ampliada para corpo _____.

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Deficiente Visual é obrigado (a) encaminhar além deste documento para a análise da comissão organizadora do concurso anexar Campimetria Digital Bilateral atualizada e estudo da acuidade visual com e sem correção. Será considerado portador de Cegueira monocular “visão monocular” aquele que tenha acuidade visual igual ou inferior a 0,05 com a melhor correção, no olho afetado.

Recife, ____/____/____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente