



Estado do Ceará  
Secretaria da Fazenda  
Junta Comercial do Estado do Ceará



EDITAL Nº. 001, 26 de julho de 2013.

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

A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ, por meio da Comissão Coordenadora do Concurso Público (DOE 01.02.2013, nº. 23, pag. 46), no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, e com as Leis Estaduais nºs. 9.826, de 14 de maio de 1974, e 15.329, de 08 de abril de 2013, torna pública a abertura das inscrições ao concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos do quadro de pessoal permanente da Junta Comercial do Estado do Ceará e à formação de cadastro de reserva, para aproveitamento na medida em que forem surgindo novas vagas, no limite do prazo de validade estabelecido neste Instrumento.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado pela Junta Comercial do Estado Ceará, doravante denominada JUCEC, obedecidas as normas e condições deste Edital, ficando sob a responsabilidade do Instituto Cidades a elaboração, a impressão, o gabarito, a aplicação, a segurança, a fiscalização, a avaliação e a correção das provas, bem como as respostas aos recursos e a emissão de resultados.

1.2 A distribuição das vagas (candidatos da ampla concorrência ou candidatos com deficiência), os requisitos de investidura, a carga horária e os vencimentos encontram-se descritos no Anexo I deste Edital.

1.3 As inscrições serão realizadas de **14 de agosto a 15 de setembro** de 2013, via internet, no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), de acordo com as orientações contidas no Capítulo 5 deste Edital.

1.3.1 O candidato que não dispõe de condições para acessar a internet poderá realizá-la no Posto de Atendimento do Instituto Cidades, North Shopping, Av. Bezerra de Menezes, 2450 – Bairro São Gerardo – Fortaleza

(CE), das 10 às 22 horas, a partir do dia 14 de agosto de 2013 até o dia 15 de setembro de 2013.

1.4 O valor da Taxa de Inscrição será de R\$ 120,00 (cento e vinte) reais para os cargos de nível superior e de R\$ 70,00 (setenta) reais para os cargos de nível médio, podendo haver inscrição para mais de um cargo desde que haja compatibilidade no horário para a execução das provas, conforme Anexo VII do presente Edital.

1.5 O Concurso Público constará de uma Única Etapa, com duas fases para os cargos de nível superior – Prova Objetiva e Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o Capítulo 9 deste Edital.

1.5.1 Os Conteúdos Programáticos constam do Anexo IV deste Edital.

1.6 A aplicação das Provas está prevista para o dia 20 de outubro de 2013, com início às 09 horas no turno matutino e às 15 horas no turno vespertino.

1.6.1 Os endereços dos locais das Provas, assim como a confirmação da data e horário, constarão do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI a ser impresso pelo candidato, a partir do 10º (décimo) dia que antecede a realização das Provas, através do site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

1.7 Todos os horários referenciados neste Edital têm por base o horário oficial de Brasília.

1.8. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I	Cargos, habilitação exigida para admissão, vencimentos, jornada de trabalho, número de vagas, cadastro reserva e taxas de inscrição.
Anexo II	Modelo de requerimento para candidato portador de deficiência.
Anexo III	Modelo de Requerimento para solicitação de tratamento especial para realização das provas.
Anexo IV	Conteúdo Programático.
Anexo V	Formulário Padronizado para Requerimento de Recurso Administrativo.
Anexo VI	Documentos necessários para posse no cargo
Anexo VII	Dia e horários de Provas previstos.



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



## 2 - DA DIVULGAÇÃO

2.1 Os avisos relativos ao Concurso Público serão divulgados, via Internet, no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) ou através de um jornal de circulação local. Também estarão disponíveis na Junta Comercial do Estado do Ceará, localizada na Rua 25 de março, 300 - 60060-120 – Centro - Fortaleza/CE.

2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

2.3 Os atos oficiais relativos a este Concurso Público terão seus extratos publicados na Imprensa Oficial.

2.4 No Cronograma do Concurso constam todas as datas relativas ao certame, podendo tais datas serem modificadas conforme necessidade e conveniência da Administração.

## 3 - DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

3.1 SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO NESTE CONCURSO PÚBLICO, para inscrição e acesso aos locais de prova, os documentos de identificação expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como a Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei 9.503/97 (modelo com foto), a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, o Certificado de Reservista, o Passaporte e as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.

3.1.1 Excepcionalmente, os candidatos que apresentarem a Carteira Nacional de Habilitação, a Carteira de Conselho Profissional, o Certificado de Reservista ou Passaporte, que não dispõem de impressão digital ficam cientes de que estarão sujeitos a Identificação Especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

3.1.2 Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1.3 O documento deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

3.2 NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO a Carteira Funcional, a Carteira de Estudante, a Certidão de Nascimento, a Certidão de Casamento, o Título de Eleitor, o Cadastro de Pessoa Física –

CPF, o Certificado de Alistamento ou qualquer outro documento diferente dos especificados no item 3.1 deste Capítulo.

3.3 Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos, com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova:

- a) documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial; ou
- b) declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrado em cartório; ou
- c) declaração de perda ou furto de documento, preenchida via internet no site [www.delegaciaeletronica.ce.gov.br](http://www.delegaciaeletronica.ce.gov.br).

3.3.1 No dia de realização das Provas, o candidato que apresentar alguns dos documentos citados no item 3.3, será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

3.4 A identificação especial poderá ser exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

## 4 - DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações posteriores é assegurado o direito de inscrição, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que a deficiência declarada seja compatível com as atribuições do cargo.

4.1.1. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no concurso, inclusive as do cadastro reserva, aos portadores de necessidades especiais. Na aplicação do percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para o número inteiro seguinte aquelas iguais ou superiores. A JUCEC observará esses limites percentuais na medida em que forem ocorrendo às nomeações para os cargos, isto é, será nomeado 1 (um) aprovado portador de necessidades especiais a cada 10 (dez) nomeados segundo a classificação geral do certame.



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



4.1.2. O candidato portador de deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para portadores de deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas aos portadores de deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

4.1.3. As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.1.4. Os portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas, ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e entregar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.3 ou 4.4 deste edital, e o requerimento constante do Anexo II deste edital.

4.3. O candidato portador de deficiência deverá entregar até 01(um) dia após o término do período de inscrições, o que trata o item 4.2 deste edital, pessoalmente ou por procuração, no Posto de Atendimento do Instituto Cidades, North Shopping, Av. Bezerra de Menezes, 2450 – Bairro São Gerardo – Fortaleza (CE), das 10 às 22 horas ou protocolado nos correios na CAIXA POSTAL nº. 52.716. AC/ALDEOTA/DR/CE, CEP 60.150-970. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este concurso e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

4.4. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do Capítulo 8 deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de

02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

4.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado no Concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

4.6. O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no Concurso, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela junta médica a ser designada pela Junta comercial do Estado do Ceará, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão terminativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

4.7. O candidato mencionado no subitem 4.6 deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando convocado para nomeação.

4.8. A inobservância do disposto nos subitens 4.2 a 4.7 deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

4.9. A conclusão da junta médica referida no subitem 4.10 deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Concurso.

4.10. Quando a junta médica concluir através de laudo pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



4.11. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem 4.10.

4.12. A junta médica deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

4.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

4.14. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada também durante o período de experiência determinado em seu estágio probatório.

4.15. O candidato que não for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

4.16. O candidato que for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela junta médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do concurso, para todos os efeitos.

4.17. As vagas definidas no Anexo I deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.18. O resultado da perícia médica, com a relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, será divulgado no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), na data prevista no Cronograma do Concurso e publicado no Diário Oficial.

4.19. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298, de 20/12/99, participará do Concurso Público em condições de igualdade com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, nota mínima exigida, local, horário e data de realização das provas.

4.20. O candidato com deficiência, após a posse, não poderá utilizar-se desta condição para requerer ou justificar aposentadoria.

4.21. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada será avaliada por Equipe Multiprofissional durante o Estágio Probatório, conforme § 2º do art. 43 do Decreto nº. 3.298/99.

4.21.1. O candidato com deficiência, reprovado no decorrer do Estágio Probatório, em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

4.22. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

#### **5 - DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A inscrição no presente Concurso Público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital, incluindo seus Anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3. Quando da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da Lei, conhecer as instruções específicas do Concurso Público e possuir os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se classificado e convocado, sob pena de ser impedido de tomar posse.

5.3.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservado à JUCEC o direito de excluir do Concurso Público o inscrito que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5.3.2. Ao efetuar a inscrição é imprescindível informar o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

5.4. A inscrição no Concurso Público deverá ser realizada no período de **14 de agosto de 2013 a 15 de setembro de 2013**, via internet, no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

5.4.1. O candidato que não dispõe de condições necessárias para acessar a internet, poderá fazer sua inscrição no período de **14 de agosto a 15 de setembro de 2013**, no Posto de Atendimento do Instituto Cidades, North





**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



Shopping - Av. Bezerra de Menezes, 2450 – Bairro São Gerardo – Fortaleza (CE), das 10 às 22 horas.

5.5 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) acessar na internet a página do concurso através do site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br);
- b) preencher todos os campos do Formulário de Inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los, de acordo com orientações e procedimentos contidos na página;
- c) imprimir as informações sobre sua inscrição e o Boleto Bancário;
- d) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, unicamente por meio do Boleto Bancário, pagável em qualquer Agência Bancária.

5.6 Após as 23h59min do dia 15 de setembro de 2013 não será possível acessar o Formulário de Inscrição.

5.7 A efetivação da quitação do boleto do pagamento da taxa deverá ser efetuado até 24 horas após a impressão, dentro do horário bancário.

5.7.1 A inscrição só será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela rede bancária.

5.8 O candidato somente deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição após certificar-se de que preencheu corretamente os dados do formulário e de que possui todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo, pois, detectado erro após o pagamento, não haverá devolução do valor de taxa de inscrição recolhido em hipótese alguma.

5.9 Após a confirmação dos dados da inscrição, em caso de erro no número do CPF, o candidato poderá efetuar nova inscrição dentro do prazo fixado no item 5.4 deste Edital, porém, se tiver efetuado o pagamento da inscrição anterior, deverá efetuar novo pagamento da taxa. Não haverá devolução do valor da taxa anteriormente paga.

5.10 O Boleto Bancário, com a autenticação mecânica ou com o comprovante de pagamento bancário, até a data limite do vencimento, será o único comprovante de pagamento aceito.

5.10.1 Será de inteira responsabilidade do candidato, a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da inscrição (boleto pago).

5.11 Não serão aceitos pagamentos de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, via fax, via transferência eletrônica, agendamento de

pagamento, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

5.11.1 O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento da inscrição.

5.11.2 Não será aceito pagamento de inscrição através de cheque ou qualquer outro meio que não a quitação do referido boleto nos termos e prazos estabelecidos nesse edital.

5.12 Não será aceita inscrição condicional, extemporânea, por via postal, via fax ou via correio eletrônico. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, ela será cancelada.

5.12.1 É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.13 Não haverá isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos contemplados pela Lei nº 12.559/95, candidato amparado pelo Decreto Federal nº 6.593/2008 (inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e que seja membro de família de baixa renda), e ainda se amparado pela Lei 11.551/89, Lei 12.559/95, Lei Estadual 13.844/06 e Lei Estadual 14.859/11, e seus pedidos devem ser feitos no prazo dos dois primeiros dias úteis de inscrição no endereço posta do subitem 5.14.1.1, "b".

5.13.1 No caso dos contemplados pela Lei 12.559/95, a isenção será concedida somente para aquele que tenha doado sangue, no mínimo, 02 (duas) vezes no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição do Concurso, conforme dispõe a Lei nº 12.559, de 29/12/95.

5.13.1.1 Para solicitar a isenção da taxa, o candidato contemplado pela Lei Estadual nº 12559/95:

a) realizar sua inscrição, conforme alíneas "a", "b" e "c" do item 5.5 deste Capítulo, **PORÉM NÃO DEVERÁ EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO**;

b) comparecer aos Correios para protocolar o pedido através de formulário próprio, na CAIXA POSTAL no. 52.716. AC/ALDEOTA/DR/CE, CEP 60.150-970, e anexar cópia dos seguintes documentos, mediante apresentação dos originais ou copia autenticada em cartório:



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



b.1) cópia de um dos Documentos de Identificação especificados no item 3.1 deste Edital;

b.2) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

b.3) cópias dos comprovantes de Doação de Sangue, expedidos pela entidade coletora, contendo número e datas das doações;

b.4) cópia do Formulário de Inscrição;

b.5) cópia do Boleto Bancário.

5.13.1.2 Os comprovantes de doação somente serão aceitos se emitidos por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

5.13.1.3 Os documentos anexados para análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição não serão devolvidos.

5.13.1.4 Nos casos amparados pelo item 5.13.1, o candidato deverá se inscrever no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) e apresentar requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público no endereço da Caixa Postal constantes no subitem 4.3, ficando obrigados para conseguir a efetivação dos pleitos os candidatos que:

I. estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

II. comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos e com documentação exigida na Lei Estadual 14.859 de 06 de janeiro de 2011, devendo apresentar:

a) cópia autenticada em cartório da fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 (oitenta) KWH mensais;

b) cópia autenticada em cartório da fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais;

c) cópia simples do comprovante de inscrição em benefícios assistências do governo federal;

d) **COMPROVANTE** de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar;

e) **NÃO** será aceito declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada.

5.13.1.5 O candidato deverá comprovar que é membro de família de baixa renda, através de conta de luz, emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho, reconhecida firma em cartório.

5.13.1.6. O requerimento de isenção do pagamento da taxa deverá ser entregue nos 2 (dois) primeiros dias úteis de inscrição, acompanhado da documentação exigida.

5.13.1.7. O INSTITUTO CIDADES verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

5.13.1.8. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais.

5.13.1.9. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.13.1.10 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

5.13.1.11 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento por via postal, fax ou correio eletrônico.

5.13.1.12. Analisados os pedidos de isenção, será publicada no endereço eletrônico [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos em até quinze dias após início das inscrições.

5.13.1.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do certame serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do item anterior, até o final do período de inscrição descrito no subitem 5.4.

5.14 O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público, após ter cumprido todas as instruções descritas nos itens e subitens deste Capítulo.



**Estado do Ceará  
Secretaria da Fazenda  
Junta Comercial do Estado do Ceará**



5.15 As inscrições que não atenderem ao estabelecido neste Edital serão canceladas.

5.16 Será automaticamente indeferida a solicitação de isenção, cujos dados estejam incompletos e/ou incorretos.

5.17. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

#### **6 - DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

6.1. O IC, após o término das inscrições, divulgará listagem com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site do Instituto Cidades: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

6.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo constante do *item 15 - Dos Recursos*, a contar da publicação no site do Instituto Cidades: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), protocolado, pessoalmente ou por procurador, no protocolo na CAIXA POSTAL nº. 52.716. AC/ALDEOTA/DR/CE, CEP 60.150-970, no prazo estipulado neste Edital no Capítulo 12.

6.3. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo e os recursos não protocolados nos moldes do item 12.5 deste edital.

6.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

6.5. Os recursos julgados serão divulgados no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

6.6. Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato, exceto no caso de não realização do certame.

6.7. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não recolher a taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

#### **7 - DO COMPROVANTE DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

7.1 O candidato poderá acessar o site da organizadora [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), para imprimir a confirmação de sua inscrição, cabendo recurso nos termos do capítulo 15.

7.2 O comprovante de confirmação de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

7.3 Efetuada a inscrição, os dados cadastrais do candidato serão disponibilizados para consulta, conferência e acompanhamento, no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

7.4 É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

7.5 Para efeito de operacionalização do Concurso Público serão considerados apenas os dados cadastrais do candidato constantes no Formulário de Inscrição e no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.

7.6 É obrigação do candidato imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI, para Prova Objetiva e Discursiva, que estará disponível no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), a partir do 10º (décimo) dia que antecede a data de realização da prova.

7.7 A existência de informações quanto à data, ao horário e ao local da realização das Provas no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI não desobriga o candidato do dever de observar as divulgações relativas ao Certame, nos termos do Capítulo 2 deste Edital.

#### **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

8.1 Os avisos relativos ao dia, aos locais e ao horário de realização das Provas serão divulgados nos termos do Capítulo 2, deste Edital.

8.2 No local de Provas somente será permitido o ingresso do candidato que estiver portando o original de um dos Documentos de Identificação citados no item 3.1 deste Edital.

8.2.1 Para garantia da lisura do Concurso Público, poderá ser colhida, como forma de identificação, a impressão digital dos candidatos no dia da realização da Prova.



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



8.3 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de prova fora do horário ou local pré-determinados pela JUCEC e pelo Instituto Cidades. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a Prova.

8.4 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, e outros) e casos de alterações climáticas (sol, chuva e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos de realizarem as provas e o acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

8.5 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

8.6 Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, durante a Prova:

a) iniciada a Prova, nenhum candidato poderá retirar-se do seu ambiente de realização antes da liberação autorizada pelo coordenador local, em até 02 (duas) horas decorridas do seu início;

b) **NÃO SERÁ PERMITIDO AO CANDIDATO LEVAR O CADERNO DE PROVA, O CARTÃO RESPOSTA, AS FOLHAS DEFINITIVAS DA PROVA DISCURSIVA E AS FOLHAS DESTINADAS A RASCUNHO, EM HIPÓTESE ALGUMA;**

c) só será permitido ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no Cartão-Resposta, transcorridas 02 (duas) horas do início da prova. Nesse momento, aos candidatos que solicitarem, será fornecido pelo Instituto Cidades papel para anotações;

d) os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado, terem seus nomes registrados em Relatório de Sala e nele posicionadas suas respectivas assinaturas;

e) ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Aplicador de Prova, o Cartão-Resposta, as Folhas Definitivas da Prova Discursiva, o Caderno de Prova e as folhas destinadas a rascunho;

f) **NÃO SERÃO PERMITIDAS, DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso**

de códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa; utilização de material não fornecido pelo Instituto Cidades; uso de relógio do tipo *data bank*, calculadoras, aparelhos eletrônicos, tais como telefone CELULAR, MP3, MP4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, pager, tablet, ipod e similares, bip, receptor, gravador, máquina fotográfica, filmadora, ou similares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.) ou outros materiais similares, lápis, lapiseira, borracha, apontador etc.;

8.7 O Instituto Cidades **NÃO SE RESPONSABILIZA** pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, assim como pela perda ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.8 O Instituto Cidades recomendam que os candidatos **NÃO LEVEM NENHUM DOS OBJETOS NÃO PERMITIDOS, CITADOS ANTERIORMENTE**, no dia de realização da prova, **POIS O PORTE E/OU USO DESSES OBJETOS PODERÁ ACARRETAR NA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CERTAME.**

8.9 Qualquer observação, por parte do candidato, será lavrada em Relatório de Sala, ficando seu nome e número de inscrição registrado pelo Aplicador de Prova.

8.10 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

8.11 Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova, exceto para condição especial prevista no subitem 9.2.2 deste Edital, assim como a permanência de candidato no interior dos prédios após o término da prova.

#### **9 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

9.1 O CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA que necessitar de condições especiais, para fazer a prova, excluindo-se o atendimento em local original da prova, deverá proceder de acordo com o especificado a seguir.





**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



a) imprimir através do site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) o Requerimento de Condições Especiais para Realização da Prova – Anexo III e preenchê-lo;

b) entregá-lo acompanhado de cópia do Laudo Médico – Anexo II, no Posto Facilitador. Poderá ainda encaminhá-lo as suas expensas, via SEDEX para a caixa postal nº 52716. AC/ALDEOTA/DR/CE. CEP: 60.150-970, desde que a postagem seja efetuada até o dia 16 de setembro de 2013.

9.2 O CANDIDATO COM COMPROMETIMENTO DE SAÚDE (acidentado, operado, acometido por alguma doença) que necessitar de condições especiais na ocasião da prova, BEM COMO A CANDIDATA LACTANTE que tenha necessidade de amamentar no horário de realização das Provas, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais - Anexo III e entregá-lo, no endereço nele especificado, até as 17 horas do dia 09 de setembro de 2013. Excepcionalmente, em casos de comprometimento de saúde ou de partos posteriores ao prazo fixado, os (as) candidatos (as) para solicitarem condições especiais deverão entregar o requerimento no Posto Facilitador. Poderão ainda encaminhá-lo as suas expensas, via SEDEX, desde que a postagem seja efetuada até o dia 16 de setembro de 2013.

9.2.1 O candidato com comprometimento de saúde deverá anexar ao requerimento atestado médico.

9.2.2 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar deverá anexar ao requerimento cópia do Documento de Identificação (de acordo com o item 3.1 deste Edital) do acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

9.2.2.1 O acompanhante responsável pela guarda da criança somente terá acesso ao local das provas mediante apresentação do original do Documento de Identificação anexado ao requerimento.

9.2.2.2 A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

9.3 A solicitação de condições especiais será atendida, mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.4 A omissão do candidato de solicitar condições especiais implicará na realização das Provas, em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.5 O resultado da solicitação de condições especiais para realização das provas, constando os pedidos deferidos e indeferidos será divulgado no site do Concurso.

## 10 - DAS PROVAS

10.1 PROVA OBJETIVA E PROVA DISCURSIVA - ETAPA ÚNICA, ambas de caráter eliminatório e classificatório, a serem realizadas no mesmo dia e horário.

10.1.1 A prova terá duração improrrogável de 05 (cinco) horas para todos os cargos para os cargos, incluído o tempo destinado à coleta de impressão digital do candidato, transcrição das respostas da Prova Objetiva para o Cartão-Resposta e realização da Prova Discursiva.

10.1.2 A aplicação da Prova terá início às 08 (oito) horas no turno matutino e às 15 horas no turno vespertino. OS PORTÕES DOS LOCAIS DE PROVAS SERÃO ABERTOS ÀS 07H (MATUTINO) E ÀS 14H (VESPERTINO) E FECHADOS, PONTUALMENTE, ÀS 08H (MATUTINO) E ÀS 15H (VESPERTINO). O CANDIDATO QUE CHEGAR AO PRÉDIO APÓS O HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO PODERÁ ENTRAR, FICANDO AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO.

10.1.3 O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das Provas Objetiva e Discursiva portando o original de um dos Documentos de Identificação citados no item 3.1 deste Edital e o Comprovante de Inscrição, que estará disponível no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

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

#### 10.1.4 PROVA OBJETIVA

10.1.4.1 Esta prova será composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, distribuídas conforme se segue:

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



**Estado do Ceará  
Secretaria da Fazenda  
Junta Comercial do Estado do Ceará**



10.1.4.2 A Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos para todos os cargos, inclusive de nível médio. Será eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva ou que obtenha nota zero em nenhuma das ÁREAS DE CONHECIMENTO que compõem a prova.

10.1.4.3 Cada questão da Prova Objetiva constará de 05 (cinco) alternativas de resposta com uma única opção correta.

10.1.4.4 Os Conteúdos Programáticos constantes do Anexo IV deste Edital.

10.1.4.5 Serão objeto de avaliação nas provas do Concurso legislações e alterações em dispositivos legais e normativos em vigor até a data de publicação deste Edital.

10.1.4.6 Na prova, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta para transcrever as alternativas escolhidas para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para correção eletrônica.

10.1.4.7 Não haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato, sendo de sua responsabilidade o preenchimento, conforme instruções específicas nele contidas.

10.1.4.8 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

10.1.4.9 Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.

10.1.4.10 Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

10.1.4.11 O Cartão-Resposta estará disponível, exclusivamente para o candidato, no site do Instituto Cidades, a partir da data fixada no cronograma para divulgação do Resultado da Prova Objetiva.

10.1.4.12 O Gabarito e o Resultado da Prova Objetiva (Preliminares e Oficiais) serão divulgados nas datas previstas no cronograma do Concurso Público.

#### 10.1.5 PROVA DISCURSIVA

10.1.5.1. A Prova Discursiva será aplicada apenas para os candidatos aos cargos de nível superior. Essa fase terá caráter Eliminatório e Classificatório e somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato habilitado na Prova Objetiva, conforme subitem 10.1.4.2, e esteja posicionado até 10 (dez) vezes o número de vagas imediatas de cada cargo, respeitados os empates na última posição, ficando assim, os demais candidatos excluídos do Concurso.

10.1.5.2 A prova discursiva será composta por duas questões de casos práticos da área específica (de no mínimo 10 e no máximo de 30 linhas, cada questão), avaliada da seguinte forma: 30 pontos cada uma, sendo eliminado do Certame o candidato que não alcançar 50% do total de pontos dessa prova que versará sobre o conteúdo da disciplina de conhecimento específico.

10.1.5.3 Os critérios para correção e pontuação das provas discursivas são os seguintes:

TODOS OS CARGOS	PONTUAÇÃO	TOTAL GERAL
I. adequação ao caso prático, tema ou conteúdo requerido.	0 (zero) a 10(dez) pontos	60 (sessenta) pontos
II. demonstração de conhecimentos técnicos.	0 (zero) a 40 (quarenta) pontos	
III. expressão das ideias, com correção gramatical, coerência e coesão textuais.	0 (zero) a 10(dez) pontos	

10.1.5.4 Os Conteúdos Programáticos estão disponíveis no Anexo IV deste Edital

10.1.5.5 A Prova Discursiva visa avaliar conhecimentos específicos demonstrados pelo candidato, observando o uso das normas do registro formal da Língua Portuguesa.

10.1.5.6 Na Prova Discursiva, serão aceitas como corretas ambas as ortografias, observado o acordo ortográfico celebrado pelo Brasil.



Estado do Ceará  
Secretaria da Fazenda  
Junta Comercial do Estado do Ceará



10.1.5.7 A Prova Discursiva valerá de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e será considerado aprovado, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos no total da prova.

10.1.5.8. Não será permitida qualquer tipo de consulta.

10.1.5.9 Serão deduzidos da nota de conteúdo, relativamente a erros gramaticais, os seguintes:

- a) 0,2 (dois décimos) para cada erro relacionado às convenções da escrita: ortografia, acentuação, pontuação, divisão silábica.
- b) 0,3 (três décimos) para cada erro relacionado à concordância e regência.
- c) 0,5 (cinco décimos) para cada erro relacionado à sintaxe de construção e propriedade vocabular.

10.1.5.10 A Prova Discursiva deverá ser redigida em letra legível com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta.

10.1.5.11 A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, que somente poderá apor seu número de inscrição, nome e assinatura em lugar especificamente indicado para este fim, sob pena de ser anulada.

10.1.6 Serão consideradas como não-escritas as Provas Discursivas ou trechos da prova ilegíveis ou feitos a grafite.

10.1.7 Em casos de fuga ao tema proposto ou de não haver texto (desenhos, números, palavras soltas etc.) o candidato receberá nota zero na Prova.

10.1.8 Será eliminado do Certame o candidato que apresentar textos padronizados, quanto à estrutura, ao desenvolvimento do tema, sequência e vocabulário comum a outros candidatos.

10.1.9 As Folhas de Resposta Definitivas serão os únicos documentos válidos para correção da Prova Discursiva. As folhas destinadas a rascunho não terão validade para esse fim.

10.1.10 A correção da Prova Discursiva será feita por uma Banca, mantendo-se o anonimato dos candidatos, por meio de mecanismos convencionais utilizados para garantir a impessoalidade na avaliação.

10.1.11 Será mantido o sigilo sobre os componentes da Banca de Corretores da Prova Discursiva, sendo vedado ao candidato entrevistar-se com qualquer um deles.

10.1.12 O Boletim de Desempenho do Candidato, com as notas obtidas em cada critério de avaliação da Prova Discursiva, poderá ser retirado, exclusivamente via Internet, no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

10.1.13 O Resultado da Prova Discursiva (Preliminar e Oficial) será divulgado na data prevista no Cronograma do Concurso.

#### 11 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 A classificação será realizada em ordem decrescente do total de pontos obtidos no somatório das Provas Objetiva e Discursiva, observado o disposto nos subitens 10.1.4.2 e 10.1.5.1 deste Edital.

11.2. Será considerado aprovado no concurso e constará do Resultado Final, para os cargos de **nível médio**, o candidato que:

I. obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva;

II. não tenha obtido nota zero em qualquer das áreas de conhecimento da prova objetiva;

11.3. Será considerado aprovado no concurso e constará do Resultado Final, para os cargos de **nível superior**, o candidato que:

I. obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva;

II. não tenha obtido nota zero em nenhuma das áreas de conhecimento da prova objetiva;

III. obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Discursiva; e,

11.4 Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, tiver a idade mais elevada, na forma do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) com maior nota na Prova Discursiva;

c) com maior nota na Prova Objetiva;

d) persistindo o empate, tiver a idade maior.

11.5 Esta classificação será divulgada nos termos do Capítulo 2 deste Edital, em conformidade com os critérios estabelecidos neste Capítulo.





**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



11.6. Os candidatos aprovados no Certame e que não estiverem classificados dentro do número das vagas imediatas ou das vagas destinadas ao cadastro de reserva, conforme estabelecido no Anexo I, parte integrante do edital, poderão ser convocados em casos de desistência, abandono ou qualquer impedimento daqueles, obedecidos os critérios de classificação constantes nos itens 10.1.4.2 e 10.1.5.1 deste Edital.

#### 12 - DO RESULTADO FINAL

12.1 O Resultado Final do Concurso Público será divulgado nos termos do Capítulo 2 deste Edital e constará os candidatos classificados em ordem decrescente da pontuação obtida no somatório da Prova Objetiva e Discursiva, observado o disposto Capítulo 10 deste Edital.

#### 13 - DOS RECURSOS

13.1 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra: o Resultado dos requerimentos de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição, o Gabarito Preliminar, formulação da Prova Discursiva, bem como contra os Resultados Preliminares das Provas.

13.2 O prazo para interposição de recurso, em qualquer caso, será de 48 (quarenta e oito) horas, em dias úteis, após aplicação das provas e publicação/divulgação dos atos.

13.3 O candidato poderá interpor recurso protocolado na CAIXA POSTAL no. 52.716. AC/ALDEOTA/DR/CE, CEP 60.150-970.

13.4 O recurso deverá ser individual, constando o número do Edital, o nome do candidato, o número de inscrição e cargo para o qual se inscreveu.

13.5 Para apresentação do recurso o candidato deverá:

a) fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;

b) utilizar folhas numeradas separadas para cada questão ou itens diferentes, exclusivo para recurso presencial;

13.6 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente, com argumentações e/ou redações idênticas e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

13.7 Não serão aceitos recursos via fax ou postal.

13.8 A vista da Folha de Resposta Definitiva da Prova Discursiva estará disponível no site até o prazo final dos recursos da fase, concomitantemente ao resultado da Prova Discursiva, mediante senha individual do candidato cadastrada no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

13.9 Após a vista da prova, caso o candidato ainda não concorde com a pontuação a ele atribuída na Prova, poderá interpor recurso no prazo previsto no cronograma.

13.10 A nota atribuída pela Banca Examinadora, após a revisão, é definitiva.

13.11 Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora.

13.12 A decisão dos recursos será dada a conhecer a todos os candidatos, por meio de divulgação no Diário Oficial, assim como no site oficial do Concurso Público.

13.12.1 Exclusivamente ao interessado será disponibilizado na íntegra o Parecer emitido. Para tomar conhecimento do inteiro teor do Parecer, o interessado deverá acessar o site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) por meio de senha individual, criada pelo candidato no ato da inscrição.

13.13. O recurso apreciado tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objetivo requerido até que seja conhecida a decisão.

13.14. Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

#### 14 - DAS PENALIDADES

14.1 Poderá ser excluído do Concurso Público ou não ser admitido no cargo o candidato que não cumprir o disposto neste Edital, especialmente:

a) faltar ou chegar atrasado ao local de realização da Prova (após o horário estabelecido);



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



b) não apresentar um dos documentos de identificação, especificados no item 3.1 deste Edital;

c) ausentar-se do recinto da Prova sem permissão;

d) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer um dos supervisores, coordenadores, aplicadores de prova e outros aplicadores ou servidores, bem como com autoridades e pessoas incumbidas da realização do Concurso Público;

e) for surpreendido durante a realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como: livros, anotações, impressos, calculadoras etc., óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete, etc.) ou outros materiais similares;

f) for surpreendido usando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone CELULAR, MP3, MP4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, Pager, tablet, Ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc.;

g) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.) ou outros objetos similares;

h) não devolver ao Aplicador de Prova o Cartão Resposta, as Folhas de Resposta Definitiva e de Rascunho da Prova Discursiva, o Caderno de Prova;

i) sair com anotações da sala antes de decorridas 02 (duas) horas do início da Prova;

j) não permitir a coleta da impressão digital como forma de identificação e/ou filmagem;

k) ultrapassar o tempo limite previsto neste Edital para execução da Prova;

l) fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento;

m) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;

n) praticar atos que contrariem as normas do Edital;

o) não atender às determinações do presente Edital e de seus atos complementares.

14.2 Se, após a Prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua

prova será anulada, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

#### 15 - DO REGIME JURÍDICO

15.1 Os ingressantes nos cargos disponibilizados no Certame, serão submetidos ao Regime Estatutário, nos termos da Constituição Federal e da Lei nº 9.826 de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará) e suas alterações posteriores.

#### 16 - DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 O Concurso Público terá seu resultado final homologado pela Junta Comercial do Estado do Ceará e será publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará - DOE, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os Capítulos 10 e 11 deste Edital.

#### 17 - DA CONVOCAÇÃO

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

17.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a homologação do Resultado Final e se aprovado, durante todo prazo de validade do Concurso Público, através do site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à JUCEC notificá-lo da nomeação por falta da citada atualização.

17.3 O Instituto Cidades não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correio e Telégrafos - ECT;

b) correspondência recebida por terceiros;

c) endereço não atualizado.



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



17.4 Quando convocados para posse, os candidatos poderão solicitar, uma única vez, a inclusão de seu nome no final de lista, após todos os classificados, por meio de processo específico. Durante o prazo de validade do Concurso Público, se todos os aprovados forem convocados, havendo necessidade da Administração, os candidatos que solicitaram a inclusão do nome em final de lista poderão ser reconvocados.

#### 18 - DA POSSE

18.1 O candidato aprovado dentro das vagas imediatas ofertadas tem direito subjetivo à posse, devendo, para tanto, ser convocado, obedecendo à rigorosa ordem classificatória, condicionada à observância das disposições legais pertinentes.

18.2 Somente será empossado o candidato aprovado no Concurso Público, convocado que:

a) comparecer, no prazo fixado no Edital de Convocação e apresentar todos os documentos exigidos, de acordo com o especificado no Anexo VI deste Edital;

b) comprovar, na data da posse, que possui os requisitos exigidos para o cargo, conforme descrito no Anexo I, inclusive o comprovante de escolaridade devidamente reconhecido pelo órgão competente e inscrição no conselho de classe, se for o caso;

c) ter reconhecida idoneidade moral, a ser comprovada no ato da posse, por Atestado de Bons Antecedentes e Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal da Comarca do domicílio do candidato, obtidos respectivamente nas Secretarias de Segurança Pública e nas Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar;

d) tiver, no mínimo, a idade de 18 (dezoito) anos na data da posse;

e) for brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações civis e gozo de direitos políticos, conforme Decreto Federal nº. 70.436, de 18/04/72 e a Constituição Federal § 1º, do art. 12, comprovado por documento oficial, fornecido pelo Ministério da Justiça. Nesta hipótese, não serão aceitos quaisquer protocolos de requerimento;

f) estiver quite com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos e com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

g) Apresentar exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada cargo, conforme item XVII do ANEXO VI deste Edital.

h) declarar, por escrito, se é titular de cargo ou função pública, conforme exigência do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;

i) preencher todos os demais requisitos legais para ocupação do cargo.

18.3 O candidato aprovado e nomeado, ao entrar em exercício das atividades do cargo, ficará sujeito ao Estágio Probatório, nos termos da legislação em vigor.

18.3.1 Durante o Estágio Probatório, o portador de deficiência submeter-se-á a avaliação quanto à compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, por Equipe Multiprofissional, nos termos do § 2º, do artigo 43, do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

#### 19 - DA LOTAÇÃO

19.1 Os candidatos aprovados que ingressarem no cargo público serão submetidos ao Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará e suas alterações posteriores. A lotação dos candidatos aprovados para o cargo de Técnico de Registro do Comércio poderá ser feita nos escritórios regionais da capital ou interior do Estado do Ceará, conforme necessidade da Administração Pública, com carga horária 40 horas por semana.

#### 20 - DA VALIDADE

20.1 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data de publicação de sua homologação no Diário Oficial do Estado do Ceará - DOE, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

#### 21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 O Instituto Cidades não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.



**Estado do Ceará  
Secretaria da Fazenda  
Junta Comercial do Estado do Ceará**



21.2 As disposições e instruções contidas no site do Concurso Público, no Cartão Resposta, na capa do Caderno de Prova, nos Editais Complementares e Avisos Oficiais, divulgados pela JUCEC, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

21.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações e publicações de todos os Atos e Editais referentes a este Concurso Público, inclusive o Edital de Convocação para posse no cargo.

21.4 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, material, exames, viagem, alimentação, hospedagem e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

21.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a homologação do resultado final, que será publicada no Diário Oficial do Estado.

21.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.

Fortaleza, 12 de agosto de 2013.

Ricardo Luiz Andrade Lopes  
Presidente da Junta Comercial do Ceará – JUCEC

Carolina Price Evangelista Monteiro  
Presidente da Comissão



**ANEXO I**

**EDITAL Nº 001/2013**

**QUADRO DE CARGOS, HABILITAÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.**

(LEI Nº 15.329/2013, DE 08 DE ABRIL DE 2013)

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

\* Salário Base

## ANEXO II

### LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O candidato ou seu representante deverá entregar o original deste Laudo preenchido pelo médico da área de sua deficiência, das 10 horas do dia 14 de agosto de 2013 até às 22 horas do dia 16 de setembro de 2013, exceto sábado e domingo, no Posto Facilitador, NORT SHOPPING - Av. Bezerra de Menezes, 2450 - Bairro São Gerardo - Fortaleza (CE) ou encaminhá-lo via SEDEX para caixa postal nº 52716. AC/ALDEOTA/DR/CE. CEP: 60.150-970. O Laudo deverá: a) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato especificado no item 3.1 do Edital, nome, assinatura do médico responsável pela emissão do Laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina - CRM; b) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10); c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações; d) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições; e) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições e f) no caso de deficiente mental, o Laudo deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

O (a) candidato(a): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de conformidade com o

Decreto n.º 3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores.

#### I - DEFICIÊNCIA FÍSICA\*

1 Paraplegia	6 Tetraparesia	11 Am]
2 Paraparesia	7 Triplegia	12 Par.
3 Monoplegia	8 Triparasia	13 Mer
4 Monoparesia	9 Hemiplegia	14 Ost
5 Tetraplegia	10 Hemiparesia	15 Nar

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

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

#### III - DEFICIÊNCIA VISUAL:

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

**IV - DEFICIÊNCIA MENTAL:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos

### LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA



Estado do Ceará  
Secretaria da Fazenda  
Junta Comercial do Estado do Ceará



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 001/2013

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

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

Ilmo	(a)	Sr
(a).	_____	
Presidente da Comissão de Concurso Público da JUCEC.		
Eu,	_____	
Documento de Identificação nº	_____	

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato(a)

ATENÇÃO!

• **As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.**

O CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA ou seu representante deverá entregar, conforme o disposto no item 9.1 do Edital, este formulário devidamente preenchido, juntamente com cópia do Laudo Médico – Anexo II (e exames nele especificados), das 10 horas do dia 14 de setembro de 2013 até as 22 horas do dia 16 de setembro 2013, no Posto Facilitador, Av. Bezerra de Menezes, 2450 – Bairro São Gerardo – Fortaleza (CE) ou encaminhá-lo via SEDEX) para caixa postal nº 52716. AC/ALDEOTA/DR/CE. CEP: 60.150-970, desde que a postagem seja efetuada até o dia 16 de setembro de 2013.

• O candidato que em razão da deficiência, **necessitar de tempo adicional** para fazer a prova, deverá anexar a este requerimento, o Laudo Médico acima citado, no qual conste justificativa do especialista da área de sua deficiência informando detalhadamente as razões pelas quais o mesmo precisa do tempo adicional.

• **O CANDIDATO COM COMPROMETIMENTO DE SAÚDE** que necessitar de condições especiais por ocasião da prova deverá entregar este formulário devidamente preenchido e o respectivo Atestado Médico.

• **NOS CASOS DE ACIDENTES OU INTERNAÇÕES PRÓXIMOS À PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA, o candidato ou seu representante deverá entregar o requerimento no Posto Facilitador do Instituto Cidades** ou encaminhá-lo via SEDEX.

• **A CANDIDATA LACTANTE** que estiver amamentando, deverá anexar ao requerimento, cópia legível do Documento de Identificação do acompanhante (conforme item 3.1 do Edital), e entregá-lo no Posto Facilitador, no endereço citado anteriormente, até o dia 16 de setembro de 2013. A candidata, cujo parto for posterior deverá enviar o requerimento via SEDEX para o Instituto Cidades.

**O acompanhante somente terá acesso ao local de prova mediante a apresentação do Documento de Identificação original.**

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



Estado do Ceará  
Secretaria da Fazenda  
Junta Comercial do Estado do Ceará



**CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA**

**1. PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

**1.1 VISUAL:**  Total (cego)  Subnormal (parcial)

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

Tamanho 14  Tamanho 16  Tamanho 18

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

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

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

---

**1.2 AUDITIVA:**  Total  Parcial

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

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

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

---

**1.3 FÍSICA**

Parte do corpo:  Membro superior (braços/mãos)  Membro inferior (pernas/pés)

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

Necessita de um Aplicador de Prova para preencher o cartão-resposta  e a Prova Discursiva  ?

Utiliza algum aparelho para locomoção?  Sim  Não

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

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

---

**1.4 OUTROS TIPOS DE DEFICIÊNCIA:**

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

---

**2 – AMAMENTAÇÃO**

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

\_\_\_\_\_, Nº. do Documento de Identificação \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_.

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

**3 - OUTROS**

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

---

Anexar Atestado Médico





Estado do Ceará  
Secretaria da Fazenda  
Junta Comercial do Estado do Ceará



ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PROCURADOR AUTÁRQUICO

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

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitoria. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal n.º 6.830/80.

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

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



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:**

Registros de Empresas: órgãos de registro, atos de registro, procedimentos e regimes, consequências da falta de registro, inatividade da empresa Lei nº 8.934/1994, Decreto Federal nº 1.800/1996, Lei nº 10.838/2004, Lei nº 10.194/2001, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 9.829/1999, Lei nº 7.292/1984, Lei nº 6.404/76, Decreto-lei nº 2.056/1993, Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC. Instruções Normativas: 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; IN Nº 46, de 6/03/1996, dispõe sobre a expedição de atos normativos pelo DNRC (Atual CREI – Instituído pela Lei 12.792/2013) e a fiscalização jurídica dos órgãos incumbidos do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; e IN 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.

**ADVOGADO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

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

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



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público.

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

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:**

Registros de Empresas: órgãos de registro, atos de registro, procedimentos e regimes, consequências da falta de registro, inatividade da empresa Lei nº 8.934/1994, Decreto Federal nº 1.800/1996, Lei nº 10.838/2004, Lei nº 10.194/2001, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 9.829/1999, Lei nº 7.292/1984, Lei nº 6.404/76, Decreto-lei nº 2.056/1993, Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC. Instruções Normativas: 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; IN Nº 46, de 6/03/1996, dispõe sobre a expedição de atos normativos pelo DNRC (Atual CREI – Instituído pela Lei 12.792/2013) e a fiscalização jurídica dos órgãos incumbidos do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; e IN 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.





**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



**ADMINISTRADOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

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

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

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





**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:**

1. Lei Nº 8.934, de 18/11/94. Decreto Nº 1.800, de 30/1/96. Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC. 2. Teoria geral da administração. 3. As áreas funcionais da administração: produção, finanças, marketing, apoio e recursos humanos. 4. Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos e atividades na administração pública e privada. 5. Planejamento estratégico. 6. Licitações: modalidades e tipos; Edital; Julgamento, homologação e adjudicação. 7. Teoria e prática do recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. 8. Reforma e modernização na administração pública. 9. Teoria administrativa aplicável ao desenvolvimento de recursos humanos. Princípios constitucionais da administração pública relativa aos seus servidores. Regime jurídico, estatuto, planos de carreira e de remuneração no serviço público e privado. Peculiaridade para a gestão de empresas estatais. O controle e a governabilidade do setor público. 10. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. 11. Direito administrativo. Administração pública: estrutura administrativa: conceitos, elementos e poderes do Estado; entidades políticas e administrativas; Fundações Públicas: conceito, características; A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). 12. A evolução da administração pública no Brasil: do Patrimonialismo à Administração Gerencial. 13. A reforma do Estado brasileiro: conceitos básicos, teorias, propostas. 14. Administração Financeira. 15. Análise de Sistemas Administrativos. 16. Comportamento Organizacional. 17. Administração da Produção e Administração de Materiais.

**CONTADOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

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

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



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



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

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** REGISTRO DO COMÉRCIO: 1. Lei Nº 8.934, de 18/11/94. 2. Decreto Nº 1.800, de 30/1/96. 3. Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC. CONTABILIDADE GERAL: 1. Contabilidade Geral: conceito, objeto, finalidade. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Situação Líquida (patrimônio líquido). 3. Formas societárias empresariais: Conceitos. 4. Equação fundamental patrimonial. 5. Conceitos de Capital (social, próprio, de terceiros, realizado, a realizar e autorizado). Diferença entre Capital e Patrimônio. 6. Fatos Contábeis e alterações na situação líquida. 7. Princípios fundamentais de contabilidade (Resolução CFC no 750/93). 8. Contas: conceito, teorias, elementos essenciais, funções e funcionamento, plano de contas. Contas patrimoniais e de resultado. 9. Regimes contábeis: caixa e competência. 10. Escrituração: lançamentos, elementos, composição e fórmulas. Principais livros e documentos fiscais e comerciais. 11. Mercadorias: Inventários periódicos e Inventários permanentes de estoques. Sistemas de avaliação de estoques: PEPS, UEPS e Média Ponderada. 12. Provisões em geral: Conceitos e contabilização. 13. Depreciação, Amortização e Exaustão: Conceitos e contabilização. 14. Elaboração de Balancetes de verificação. 15. Demonstrações financeiras (Lei no 6.404/76 e alterações da Lei no 10.303, de 31/10/2001). 16. Apuração do resultado de encerramento do exercício e sua distribuição. 17. Estruturação da Demonstração de Resultados do Exercício. 18. Levantamento do Balanço Patrimonial. CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Contabilidade Pública: 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Campo de aplicação. 2. Atribuições econômicas do Estado. 2.1. Funções: alocativa, distributiva e estabilizadora. 3. Sistemas Contábeis. 3.1 Orçamentário. 3.2 Financeiro. 3.3 Patrimonial. 3.4. Compensação. 4. Regimes contábeis. 4.1 Regime de caixa. 4.2 Regime de competência. 4.3 Regime misto. 5. Plano de Contas. 5.1 Características fundamentais e função das contas. 6. Escrituração contábil: 6.1. Lançamentos de abertura do exercício financeiro. 6.2 Lançamentos rotineiros durante o exercício. 6.2.1 Arrecadação das receitas correntes e de capital. 6.2.2 Arrecadação da receita de dívida ativa. 6.2.3 Realização das despesas correntes e de capital. 6.2.4 Restos a Pagar. 6.2.5 Operações de crédito por antecipação de receita orçamentária. 7. Demonstrativos: Balancetes, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal. 7.1 Conceitos. 7.2 Elaboração. 7.3 Apuração do resultado orçamentário, financeiro e patrimonial. 8. Controle interno. Controle externo.



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



**ECONOMISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

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

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

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

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** 1. Lei Nº 8.934, de 18/11/94. 2. Decreto Nº 1.800, de 30/1/96. 3. Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC. 2. Microeconomia. O problema econômico. Escassez e escolha. Bens econômicos. Alocação de recursos. A tecnologia. A questão ambiental. A teoria da produção. A teoria marginalista da distribuição. A teoria dos custos. Custos contábeis e custos econômicos. Equilíbrio parcial e equilíbrio geral. Teoria e função do bem-estar social. 3. Macroeconomia. As contas nacionais e o balanço de pagamentos. As funções consumo e investimento. Os modelos clássico e keynesiano. Neokeynesianos e novos clássicos. Modelos de economia aberta. Políticas fiscal, monetária e de rendas. A experiência brasileira de estabilização. 6. Fundamentos de



**Estado do Ceará**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Junta Comercial do Estado do Ceará**



análise de projetos. Critérios de avaliação de projetos. Custos e benefícios privados e sociais. Eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital. 4. Crescimento e desenvolvimento econômico. Conceitos. Modelos keynesianos e neoclássicos de crescimento. Modelo de dois hiatos. Estratégias de crescimento. A política brasileira de desenvolvimento. 5. Elementos de estatística e econometria. Estatística descritiva. Probabilidades. Distribuições de probabilidade. Testes de hipóteses. Números índices. Correlação. Regressão simples e múltipla. Problemas econométricos (quebra das hipóteses). Análise de séries temporais. Projeção e estimação. Inferência estatística. Aplicações.

## **TÉCNICO EM REGISTRO DO COMÉRCIO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

### **INFORMÁTICA:**

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

### **NOÇÕES DE DIREITO EMPRESARIAL:**

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

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização o Estado e Organização dos Poderes, Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Controle da administração indireta. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Lei N° 8.934, de 18/11/94. Decreto N° 1.800, de 30/1/96. Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC. Lei Federal n° 8.934, de 18, de novembro de 1994; Decreto Federal n° 1.800, de 30 de janeiro, de 1996.



**Estado do Ceará  
Secretaria da Fazenda  
Junta Comercial do Estado do Ceará**



**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

**INFORMÁTICA:**

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

**NOÇÕES DE DIREITO EMPRESARIAL:**

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

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização o Estado e Organização dos Poderes, Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Controle da administração indireta. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Lei Nº 8.934, de 18/11/94. Decreto Nº 1.800, de 30/1/96. Resolução do Plenário 03/2007, de 15/3/2007 - Regimento Interno da JUCEC.











## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 001/2013

### ANEXO VI

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE NO CARGO

O candidato aprovado deverá apresentar, no momento da posse, os documentos especificados a seguir:

- I. **Carteira de Identidade** – 03 cópias mais original;
- II. **C.P.F** – 03 cópias mais original;
- III. **PIS/PASEP** – 03 cópias mais original;
- IV. **Título de Eleitor, com quitação eleitoral do 1º e 2º turno** (da última votação) – 03 cópias mais original;
- V. **Certificado de Reservista (Homens)** – 03 cópias mais original;
- VI. **Certidão de Casamento** – 03 cópias mais original;
- VII. **Documentos obrigatórios para dependentes – Filhos (as) Certidão de Nascimento (filho menor de 21 anos)** – 03 cópias mais original;
- VIII. **Comprovante de Endereço** – 03 cópias mais original;
- IX. **Comprovante de Escolaridade – Certificado de Conclusão de Graduação** (Procurador Autárquico, Advogado, Administrador, Contador e Economista) - 03 cópias mais original;
- X. **Certificado de Conclusão de Ensino Médio** (Técnico em registro de comércio e Assistente de Administração - 03 cópias mais original;
- XI.
- XII. **Registro Profissional** (Procurador Autárquico e Advogado) – 03 cópias mais original;
  
- XIII. **Atestado de bons antecedentes e Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal da Comarca do domicílio do candidato**, obtidos respectivamente nas Secretarias de Segurança Pública, e Justiça Federal e Estadual - 03 cópias mais original;
- XIV. **Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;**
- XV. **01 (uma) foto 3/4 recente;**
- XVI. **Atestado Médico que comprove ter sido considerado apto em exame de sanidade física e mental.**



## ANEXO VII

As Provas serão aplicadas no dia **20 DE OUTUBRO/2013** nos turnos da **manhã (08h00min)** e **tarde (15h00min)**, atendendo o Quadro **PREVISTO** abaixo:

<b>PROVA</b>	<b>Manhã (09h00min)</b>	<b>Tarde (15h00min)</b>
<b>CARGOS</b>	Técnico em Registro do Comércio Advogado Administrador Contador	Assistente Administrativo Procurador Autárquico Economista

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