



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

**EDITAL nº. 01/2008**

A Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA, no uso de suas atribuições legais, **torna pública a abertura das inscrições do CONCURSO PÚBLICO** destinado ao preenchimento de **vagas existentes e formação de cadastro de reserva** para o Quadro Geral de Servidores da JUCERJA, com a execução técnico-administrativa da **Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Assistência ligada a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - FUNRIO**, nos termos da Constituição Federal, das demais legislações pertinentes, que regulamentam a realização de concursos públicos, e das normas contidas no presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O **Concurso Público** nº 01/2008, será organizado e desenvolvido pela **FUNRIO**, de acordo com a Legislação Estadual que trata da matéria, bem como por este Edital.
- 1.2. O **Concurso Público** consistirá na avaliação de conhecimentos básicos e específicos, mediante a aplicação de **Provas Objetivas e Provas Discursivas** para os cargos de **Administrador, Analista de Registro de Empresas, Arquivologista, Contador, Profissional de Informática, Profissional Superior de Registro de Empresas, Técnico Administrativo, Técnico de Informática e Técnico de Registro de Empresas** de acordo com a especificidade do cargo e em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 1.3. As Provas serão realizadas no Estado do Rio de Janeiro. As datas, horários e locais das Provas serão estabelecidos em conformidade com o **item 8.1** deste Edital.

**2. DAS VAGAS PARA DEFICIENTES**

- 2.1. Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04 e pela Lei Estadual 2.298/1994, de 28/07/1994, alterada pela Lei Estadual 2.482/1995, de 14/12/1995 têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.
- 2.2. As vagas reservadas aos portadores de deficiência, **dentre as oferecidas**, serão de **5% do total de vagas ofertadas para cada cargo**. Uma vez aplicado o percentual sobre o número de vagas, os valores resultantes, que forem iguais ou acima **de 0,5 serão** arredondados para 1 (um) .
- 2.3. Para concorrer a uma das vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID)**, bem como a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não poderá concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. Os candidatos deverão enviar, via SEDEX, **o laudo médico e o Requerimento de Portador de Deficiência (ANEXO III)**, endereçado ao Departamento de Concursos da **FUNRIO**, Processo Seletivo Público da **JUCERJA, Av. Prof. Manuel de Abreu, 850 – Maracanã – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.550.-170 até o último dia de inscrição**. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados.
- 2.4. Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas no **subitem 2.2**, quer por reprovação no Concurso, quer na perícia médica, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação dentro do cargo.
- 2.5. O candidato que, no ato da inscrição declarar-se portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

- 2.6. Os candidatos deficientes aprovados no Concurso deverão, antes de serem nomeados, submeterem-se a exame médico pela junta médica do Estado para verificação da compatibilidade entre sua deficiência e o exercício das atribuições específicas do cargo pretendido, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 2.7. Caso o laudo médico emitido pela junta médica do Estado conclua pela inexistência da deficiência, o candidato permanecerá no Concurso, concorrendo em igualdade de condições com os demais; sendo o laudo médico pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- 2.8. O grau de deficiência de que for portador o candidato, ao ser nomeado no Estado, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 2.9 A não observância do disposto no **item 2.4, 2.6** ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 2.10 Os candidatos portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para a realização das provas, tais como acesso especial aos locais das provas, provas com letras maiores do que as convencionais, entre outras, deverão comunicar essa necessidade formalmente à **FUNRIO**, até o **último dia de inscrição**. A não manifestação dos candidatos dentro desse prazo desobriga a **FUNRIO** do atendimento dessas condições especiais.

### **3 DOS CARGOS**

- 3.1 O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas existentes, dos cargos descritos no **Anexo I** do presente Edital.
- 3.2 A escolaridade exigida para cada cargo encontra-se no **Anexo I** do Edital.
- 3.3 A remuneração, a jornada de trabalho de cada cargo e as taxas de inscrição constam no **Anexo I** deste Edital.

### **4 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- 4.1 As atribuições e as condições para o exercício de cada cargo deste Concurso constam no **Anexo II** deste Edital.

### **5 DA DIVULGAÇÃO**

- 5.1 A divulgação oficial referente a este **Concurso Público** se dará na forma de Editais e Extratos de Editais, através dos seguintes meios e locais:
- 5.2 Publicação no Diário Oficial do Estado.
- 5.3 Divulgação eletrônica pelo endereço [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) da **FUNRIO**.
- 5.4 A divulgação eletrônica do resultado final deste Concurso Público será feita, pelos endereços eletrônicos: [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e [www.jucerja.rj.gov.br](http://www.jucerja.rj.gov.br).

### **6 DAS INSCRIÇÕES**

#### **6.1 São requisitos para a inscrição:**

- a) Nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº. 70.391/72 e 70.436/72 e da Constituição Federal, § 1º do Art. 12;
- b) Idade mínima de 18 anos na data da nomeação;



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

- c) Ser reservista (somente para o sexo masculino) e ter título de eleitor;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**6.1 Período, Horário e Local das inscrições.** As inscrições serão realizadas pela **Internet** no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) da **FUNRIO** no período da zero hora do dia **09/07/2008** às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do dia **05/08/2008** e nos **Postos de Atendimento (Anexo VI)**, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas, no período de **10/07/2008 a 05/08/2008**, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para a realização de inscrições de candidatos que não tenham acesso próprio à **Internet**.

**6.2 Requerimento de Isenção:**

**6.2.1** Somente poderão obter isenção do pagamento da taxa de inscrição àqueles que comprovarem insuficiência de recursos, através de requerimento dirigido à **FUNRIO**, que deverá conter os elementos adiante e estar instruído com os seguintes documentos:

- I. qualificação completa do requerente;
- II. fundamentos do pedido;
- III. comprovante de residência;
- IV. declaração de isento de imposto de renda do requerente;
- V. declaração de dependência econômica firmada por quem provê o sustento do requerente, quando for o caso;
- VI. demais documentos eventualmente necessários à comprovação da insuficiência de recursos, conforme fundamentação do pedido.

**6.2.2** Não serão apreciados os requerimentos que não estiverem em conformidade com o item anterior, e de sua decisão não caberá qualquer recurso;

**6.2.3** A protocolização de requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição somente será aceita nos dias **10 e 11/07/2008**. Após esse período a entrega de requerimento de isenção será intempestiva.

**6.3 Informações Gerais sobre as Inscrições:**

**6.3.1** A inscrição **somente será** considerada **válida** após o pagamento do respectivo boleto bancário.

**6.3.2** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo os casos previstos em lei.

**6.3.3** Não serão válidas as inscrições realizadas fora do prazo.

**6.3.4** O Boleto Bancário poderá ser pago nas Agências Bancárias, Casas Lotéricas, Estabelecimentos credenciados ao sistema financeiro (Supermercados e Farmácias), Caixas Eletrônicos e Banco on-line (Internet).

**6.3.5** Qualquer outra forma de pagamento que não a prevista neste edital invalida a inscrição.

**6.3.6** No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a **FUNRIO** reserva-se o direito de tomar as medidas **previstas no item 6.4.6**.

**6.3.7** O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**6.3.8** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do **Formulário de Inscrição** determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.

**6.3.9** Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas, por via postal ou por fax admitindo-se, contudo, inscrições por meio de procuração específica (não é necessário o reconhecimento de firma). O original da



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

procuração e a cópia do documento oficial de identidade do candidato ficarão retidos. Os candidatos inscritos por procuração assumem total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu (sua) representante no preenchimento do respectivo Requerimento de Inscrição. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato.

- 6.3.10 A **FUNRIO** não se responsabiliza pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a **Organizadora do Concurso**.
- 6.3.11 Para inscrição via Internet, o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este processo seletivo público. Estas informações estarão disponíveis no endereço eletrônico da **FUNRIO** ([www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br)) ou no Manual do Candidato disponível nessa página para *download*.
- 6.3.12 Ao efetuar a inscrição, via internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas, entre outros estabelecimentos credenciados para tal fim, até a data do vencimento. A inscrição só será efetivada mediante a confirmação do pagamento pelo banco junto a **FUNRIO**.
- 6.3.13 Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o segundo dia subsequente ao término das inscrições.
- 6.3.14 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua responsabilidade exclusiva os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

#### **6.4 Das disposições finais sobre a inscrição:**

- 6.4.1 Será permitido inscrições para mais de 1 (um) cargo, mas a **JUCERJA** e a **FUNRIO** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, deverá o candidato optar por apenas 1 (um) cargo.
- 6.4.2 O valor relativo à inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração da **JUCERJA**.
- 6.4.3 O comprovante original de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado juntamente com documento de identificação no local de realização das provas.
- 6.4.4 O Candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela **FUNRIO**, da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.
- 6.4.5 **Não serão efetivadas as inscrições feitas através de depósitos, docs (operação bancária), transferências ou similares.**
- 6.4.6 Serão canceladas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos, ou que apresentem qualquer outro tipo de problema.
- 6.4.7 Para os candidatos que fizerem sua inscrição pela Internet, o Edital e seus Anexos serão disponibilizados nos sites [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) para consulta e impressão.

## **7 DA HOMOLOGAÇÃO E CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

- 7.1 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no **item 6** do presente Edital serão **homologadas** pela **FUNRIO**, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar das demais fases do Concurso.
- 7.2 O candidato que identificar qualquer erro com sua inscrição no Edital de Homologação terá 7 (sete) dias, após a publicação deste, para entrar em contato com a **FUNRIO**, através do endereço eletrônico **[concurso.jucerja@funrio.org.br](mailto:concurso.jucerja@funrio.org.br)**.
- 7.3 O candidato inscrito nos Postos de Atendimento deverá retirar o **CARTÃO DE INFORMAÇÃO no mesmo local de inscrição no período de 16 a 18 de Setembro de 2008 das 9 às 17 horas**. Todos os candidatos inscritos poderão também imprimir o cartão de informação, no endereço eletrônico da **FUNRIO** (**[www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br)**). No Cartão de Informação estará, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, cargo indicado pelo(a) candidato(a), data, horário e local de realização das provas.
- 7.4 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO, para os candidatos inscritos via Internet, deverá ser impresso** no endereço eletrônico da **FUNRIO** (**[www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br)**). No Cartão de Informação estará, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, cargo indicado pelo (a) candidato (a), data, horário e local de realização das provas.
- 7.5 Ao retirar ou imprimir o Cartão de Informação, obriga-se o candidato a conferir: a) seu nome; b) número de seu documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente; c) data de nascimento; d) local de realização da prova; e) CPF.
- 7.5.1 Eventuais erros de digitação no nome, data de nascimento e sexo deverão ser corrigidos, **somente**, no dia da prova, no formulário de alteração de dados cadastrais, que deve ser solicitado ao fiscal de sala.
- 7.6 O candidato, quando for o caso, deverá também conferir a informação onde consta o mesmo estar concorrendo às vagas reservadas aos portadores de deficiência quando esta demande condição especial para a realização da prova.
- 7.7 Caso haja **inexatidão** na informação contida no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO**, o candidato deverá entrar em contato com a **FUNRIO** pelo e-mail **[concurso.jucerja@funrio.org.br](mailto:concurso.jucerja@funrio.org.br)** ou requerer ao fiscal de sala, no caso das hipóteses do item 7.5.1, **no dia da prova**, formulário de alteração de dados cadastrais e fazer as alterações necessárias.
- 7.8 O candidato terá acesso ao edital de homologação das inscrições, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo endereço eletrônico da **FUNRIO** (**[www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br)**).
- 7.9 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência** do candidato e resultará em sua **eliminação** do processo seletivo público.

## **8 DAS PROVAS**

- 8.1 **DAS PROVAS OBJETIVAS – ELIMINATÓRIAS E CLASSIFICATÓRIAS:** Todos os cargos do Concurso terão **Provas Objetivas** de acordo com os critérios abaixo.
- 8.1.1 **Do Tipo das Provas Objetivas:** A Prova Objetiva valerá **100 (cem) pontos** para todos os cargos. A Prova Objetiva será composta por três matérias: **Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Conhecimentos Específicos**. Cada questão da Prova Objetiva será constituída de 5 (cinco) alternativas, sendo somente uma a correta, distribuídas por conteúdo, conforme **Anexo III**. Para obter pontuação no item, o candidato deve marcar um, e somente um, dos 5 (cinco) campos da folha de respostas. **Poderão haver até 3 (três) cadernos diferentes de prova, é de responsabilidade do candidato a conferência do seu caderno de prova com a respectiva folha de respostas.**
- 8.1.2 **Da Aprovação nas Provas Objetivas:** Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta cento)** do total de pontos em cada matéria.

**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

**8.1.3 Da Data, Horário e Local de Realização das Provas Objetivas e Discursivas:** A critério da Coordenação do Concurso poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedido tolerância nos horários de início das provas.

▪ **Dia 21 de setembro de 2008 — Manhã: Horário de 8:00 às 13:00 h:**

**Cargos:** Técnico de Registro de empresas, Técnico de Informática, Profissional Superior de Registro de Empresas, Arquivologista e Profissional de Informática.

▪ **Dia 21 de setembro de 2008 — Tarde: Horário de 15:00 às 20:00 h:**

**Cargos:** Técnico Administrativo, Analista de Registro de Empresas, Administrador, Contador.

**8.1.4 Das Disciplinas e Conteúdos das Provas Objetivas:** Os **Conteúdos Programáticos** para realização das Provas Objetivas para **todos** os cargos constam do **Anexo III** deste edital e abrangerá as seguintes disciplinas:

**Quadro 1 – para os cargos de nível superior (Profissional Superior de Registro de Empresas; Analista de Registro de Empresas; Administrador; Contador; Arquivologista; Profissional de Informática):**

Matérias	Nº. de Questões	Valor das questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	2	20
Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3	60
Total	40	-	100

**Quadro 2 – para os cargos de nível médio e médio técnico (Técnico Administrativo; Técnico de Registro de Empresas; Técnico de Informática)**

Matérias	Nº. de Questões	Valor das questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	2	20
Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3	60
Total	40	-	100

**8.1.5. Das Condições para a Realização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva (item 8.2)**

**8.1.5.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica transparente **de tinta azul ou preta**, com o comprovante **original** de pagamento da taxa de inscrição e com o documento de identidade original, sendo o tempo máximo de duração das provas de 5 (cinco) horas. **O documento de identificação do candidato deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.**

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

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

**8.1.5.4.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

- 8.1.5.5.** Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 8.1.5.6.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.
- 8.1.5.7.** Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de celulares, *paggers*, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, **os mesmos serão lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final da Prova.**
- 8.1.5.8.** Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.
- 8.1.5.9.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na imediata eliminação do candidato.
- 8.1.5.10.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após a primeira hora do início das mesmas.
- 8.1.5.11.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde estão sendo aplicadas as **Provas Objetivas**.
- 8.1.5.12.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.
- 8.1.5.13.** **Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.**
- 8.1.5.14.** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:
- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - c) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
  - d) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
  - e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido: será admitida anotação apenas nas folhas de rascunho do caderno de provas;
  - f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;
  - h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
  - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 8.1.5.15.** **Será atribuída pontuação zero** à questão da Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.
- 8.1.5.16.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.1.5.17.** Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

candidato será acompanhado por um agente da **FUNRIO** devidamente treinado.

**8.1.5.18.** Ao terminar a **Prova Objetiva**, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada.

**8.1.5.19.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando consigo o **Caderno de Questões, ao final do horário previsto para o seu término.**

**8.1.5.20.** Os 3 (três) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos.

## **8.2 DA PROVA DISCURSIVA – CLASSIFICATÓRIA e ELIMINATÓRIA:**

**8.2.1** A Prova Discursiva, que será entregue ao candidato juntamente com a Prova Objetiva, valerá 10,00 (dez) pontos, sendo suas condições de realização similares às da Prova Objetiva, especificadas no item 8.1.5 deste edital.

**8.2.1.1** A Prova Discursiva, para os candidatos a todos os cargos, versará sobre um tema relacionado aos Conhecimentos Específicos associado ao cargo/área de atuação para a qual o candidato concorre.

**8.2.2** Todos os candidatos realizarão as provas discursivas, porém somente serão corrigidas as provas discursivas de 10 (dez) vezes o número de vagas para cada cargo de nível superior e 6 (seis) vezes o número de vagas para cada cargo de nível médio, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) provas, sendo que em caso de empate na última colocação, estes também terão as provas corrigidas.

**8.2.3** A Prova Discursiva será composta de 1 (uma) questão e será avaliada em dois quesitos, subdivididos em:

- a) conhecimento sobre assunto específico em conformidade com o tema proposto;
- b) capacidade de expressão e correta utilização da norma culta da Língua Portuguesa.

**8.2.4** Nos casos de fuga ao tema, de textos definitivos escritos a lápis, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota no texto igual a ZERO. O candidato deverá respeitar o número de linhas estabelecido para dissertação, sendo vetada a utilização do verso da folha.

**8.2.5** A avaliação da Prova Discursiva será feita da seguinte forma:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 10 (dez) pontos;
- b) na avaliação do domínio da modalidade escrita serão computados o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos tais como: acentuação, grafia, pontuação, morfossintaxe, concordância, regência, propriedade vocabular, etc;
- c) o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato não poderá ultrapassar o número de 30 linhas;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no caderno de provas.

**8.2.6** A nota na Prova Discursiva será dada segundo a fórmula  $NP = NC - (NE/TL)$ .

**8.2.7** A Prova Discursiva será anulada se o candidato não devolver seu caderno de texto.

**8.2.8** Considerar-se-á aprovado, nesta fase, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova, conforme disposto no item 8.2.1 deste edital.

**8.2.9** O candidato que obtiver nota inferior a 50% do total de pontos da Prova Discursiva será automaticamente eliminado do concurso.

**8.2.10** A Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente da FUNRIO





**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

- 8.2.11** Não será permitida a utilização de qualquer material de consulta.
- 8.2.12** O caderno de texto definitivo da Prova Discursiva não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na respectiva Prova Discursiva. Caso seja necessária correção, deverá o candidato riscar a(s) palavra(s) que deverá(ão) ser(em) desconsideradas para efeitos de avaliação. Em hipótese alguma será permitido o uso de corretivos, marcadores de texto, ou o que se assemelhe.
- 8.2.13** O caderno de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho no caderno de prova são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.
- 8.2.14** O caderno de texto definitivo não será substituído por erro de preenchimento do candidato.

## **9. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

### **9.1. Resultados**

- 9.1.1.** O Gabarito Preliminar das Provas Objetivas será divulgado pelos meios apontados no **item 5**, no **dia 21 de Setembro de 2008**, a partir das 20 horas.
- 9.1.2.** O Resultado Final do Concurso será divulgado em Edital próprio conforme disposto no **item 5**.

### **9.2. Dos Recursos**

- 9.2.1.** Os candidatos que desejarem interpor recursos contra os Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas deverão apresentar o formulário do Anexo IV, do dia **22 a 30 de Setembro de 2008**, no mesmo posto de inscrição (ver item 6.2 deste Edital)
- 9.2.2.** Para recorrer contra os Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas, o candidato deverá utilizar o Formulário de Recursos, devendo ser utilizado um formulário para cada questão. Serão desconsiderados os recursos não apresentados em formulário próprio ou que contiverem argumentação de mais de uma questão no mesmo formulário. O formulário para recurso encontra-se neste Edital (**Anexo IV**) e na Internet, no endereço eletrônico da FUNRIO ([www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br)).
- 9.2.3.** Serão preliminarmente indeferidos os recursos intempestivos, inconsistentes, que não atendam às exigências do modelo de recursos e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste Edital ou em outros Editais que vierem a ser publicados.
- 9.2.4.** Após o julgamento e deferimento dos recursos sobre gabaritos, os pontos correspondentes às questões que porventura forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
- 9.2.5.** Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme **item 5**.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

- 10.1.** Todos os candidatos terão suas provas corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 10.2.** O cálculo da nota nas Provas Objetivas, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõe.
- 10.3.** Será **REPROVADO** e **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que **obtiver percentual inferior a 50% (cinquenta por cento)** do total de pontos de **cada matéria** da Prova Objetiva e na Prova Discursiva.
- 10.4.** O candidato eliminado não terá classificação alguma no Concurso Público.



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

**10.5.** A classificação final observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada no somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e Prova Discursiva, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior soma de pontos, e assim sucessivamente.

**11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- a) Discursiva;
- b) De Conhecimentos Específicos;
- c) De Língua Portuguesa;
- d) De Raciocínio-Lógico;
- e) Maior Idade

11.2 Em caso de igualdade de nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia da inscrição, o desempate se dará da seguinte forma:

- a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) maior pontuação na Prova Discursiva;
- c) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico-Quantitativo;
- f) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

**12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**12.1.** O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**12.2.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço residencial junto à Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA.

**12.3.** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da JUCERJA reger-se-ão pelas disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro (Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975), bem como as normas legais específicas para cada cargo, contidas na Lei nº 4.621, de 11 de outubro de 2005, e pelas normas legais pertinentes.

**12.4.** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da JUCERJA estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço. Deverão, ainda, participar de curso de formação e aperfeiçoamento.

**12.5.** Fica comunicado ao candidato classificado que sua nomeação e posse só lhe serão atribuídas se atender às exigências que seguem:

- a. Ter sido aprovado no presente concurso;
- b. Ter 18 anos completos até a data da posse;
- c. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
- e. Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data da posse;



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

- f. Não estar incompatibilizado com a investidura no cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da Lei;
- g. Ser considerado apto nos exames médicos admissionais;
- h. Se for portador (a) de deficiência, apresentar o atestado médico da deficiência da qual é portador;
- i. Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF, regularizado;
- j. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- k. Realização e aprovação em exame médico pré-admissional;
- l. Possuir habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, na conformidade do anexo V da Lei nº 4.621, de 11 de outubro de 2005.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO CONCURSO**

**13.1.** O Resultado Final será divulgado por cargos, **no dia 28 de Outubro de 2008**. O resultado será homologado pela JUCERJA e será publicado através de Edital ou Aviso, conforme estabelecido no item 5 deste Edital, contendo os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.

**13.2.** **O candidato que estiver classificado para mais de 1 (um) cargo deverá, no momento sua convocação, fazer a opção por um deles e informar a sua desistência no outro cargo.**

**13.3.** A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA.

### **14. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**

**14.1.** Observada rigorosamente a ordem de classificação e de acordo com o número de vagas dos cargos, os candidatos APROVADOS, terão sua convocação publicada pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA, através de Aviso ou Edital conforme item 5, a critério da autarquia.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A JUCERJA e a FUNRIO não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste Concurso.

**15.2.** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do Concurso Público, contidas neste Edital, incluindo seus Anexos, e no manual do Candidato, que constituem partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público.

**15.3.** Não haverá segunda chamada para qualquer fase, etapa, avaliação, procedimento ou pré-nomeação deste Concurso Público e nenhum candidato poderá prestar provas, exames ou avaliações fora dos locais e horários pré-determinados no respectivo Cartão de Informação ou nos Avisos/Convocações.

**15.4.** Os candidatos que fizerem inexatas ou falsas declarações ao se inscreverem, ou que não possam comprovar todas as condições arroladas neste Edital, terão canceladas suas inscrições, e serão anulados todos os atos delas decorrentes, mesmo que tenham sido aprovados nas provas e exames, ou mesmo tenham sido nomeados.

**15.5.** A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação, posto que esta é ato discricionário da JUCERJA, que, considerado o número de vagas e a classificação dos candidatos, decidirá a matéria segundo sua conveniência e oportunidade.

**15.6.** Demais informações sobre o presente Concurso, as listas contendo os resultados das provas, serão divulgadas conforme o disposto no item 5, cabendo ao candidato a responsabilidade de manter-se informado.



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

- 15.7.** Os casos omissos a este Edital, pertinentes à realização do CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2008, serão esclarecidos e resolvidos pela COMISSÃO DO CONCURSO, em conjunto com a FUNRIO, com a obrigatória ciência antecipada da JUCERJA.
- 15.8.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 15.9.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

**Fica eleito o Foro da comarca do Rio de Janeiro como competente para dirimir qualquer questão relacionada ao CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital.**

Rio de Janeiro, 7 de Julho de 2008.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

**ANEXO I: CARGOS, VENCIMENTOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanais</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Inscrição</b>
Administrador	03	40h	R\$ 1.600,00	Curso de Graduação em Administração	R\$ 50,00
Analista de Registro de Empresas	06	40h	R\$ 1.600,00	Curso de Graduação em Direito	R\$ 50,00
Arquivologista	02	40h	R\$ 1.600,00	Curso de Graduação em Arquivologia	R\$ 50,00
Contador	03	40h	R\$ 1.600,00	Curso de Graduação em Ciências Contábeis	R\$ 50,00
Profissional de Informática	06	40h	R\$ 1.600,00	Curso de Graduação em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas Digitais e Redes de Computadores, Sistemas de Informação, Análises de Sistemas ou Processamento de Dados	R\$ 50,00
Profissional Superior de Registro de Empresas	15	40h	R\$ 1.600,00	Curso de Graduação em Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Administração	R\$ 50,00
Técnico administrativo	10	40h	R\$ 986,40	Curso de Nível Médio Completo	R\$ 35,00
Técnico de Informática	06	40h	R\$ 986,40	Curso Técnico na área de Informática, legalmente regulamentado	R\$ 35,00
Técnico de Registro de Empresas	52	40h	R\$ 986,40	Curso de Nível Médio Completo	R\$ 35,00



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

**ANEXO II: ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL MÉDIO/ NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

**Técnico Administrativo:** Executar as rotinas, sob supervisão, interpretando e aplicando leis, regulamentos e outras normas da Administração em geral, redigir expediente, estudar e controlar processos e executar serviços em microcomputador.

**Técnico de Informática:** Codificar em linguagem apropriada a lógica para programas individuais e de sistemas, operar os equipamentos utilizados na execução de processos e/ ou rotinas, prestar suporte aos usuários dos equipamentos e dos sistemas.

**Técnico de Registro de Empresas:** Executar rotinas do Registro Público de Empresas, sob supervisão, atuar no recebimento e na expedição dos documentos de Registro Público de Empresas, promover a autuação dos processos, prestar assistência ao Profissional Superior de Registro de Empresas, auxiliando no exame dos processos sob sua responsabilidade, observada a legislação vigente e executar os atos materiais de efetivação do registro.

**NÍVEL SUPERIOR**

**Administrador:** Planejar, supervisionar, coordenar e executar programas e projetos na área administrativa.

**Analista de Registro de Empresas:** Analisar os atos encaminhados a registro e arquivamento, avaliando-os quanto à regularidade para posterior exame e opinamento da Procuradoria.

**Arquivologista:** Identificar, avaliar, selecionar, organizar, preservar e divulgar a documentação do Registro Público de Empresas e da Administração da Autarquia.

**Contador:** Avaliar, classificar e registrar fatos contábeis, financeiros e orçamentários, zelar pelo cumprimento das obrigações tributárias, promover auditorias e perícias contábeis.

**Profissional de Informática:** Planejar, desenvolver, coordenar, executar, supervisionar e prestar suporte em programas e projetos na área de informática, planejar e orientar o processamento, o armazenamento e a recuperação de informações e o acesso de usuários à ela, administrar bancos de dados e redes de computadores, desenvolver sistemas de informação e instalar sistemas de computação.

**Profissional Superior de Registro de Empresas:** Atuar nos processos de registro de empresa, relatando-os e opinando sobre a adoção das providências necessárias para o arquivamento, observada a legislação vigente.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços  
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA

**ANEXO III: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA**

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** **1. FONÉTICA E FONOLOGIA:** Os fonemas em português – classificação; encontros vocálicos e consonantais; acento tônico; ortografia. **2. MORFOLOGIA:** classes nocionais e gramaticais, famílias e formação de palavras (derivação e composição). **3. SINTAXE:** a frase e sua constituição. O período. coordenação e subordinação. Termos essenciais, integrantes e acessórios. Concordância e regência nominal e verbal. Pontuação interna e externa da frase. **4. ESTILÍSTICA:** Figuras de estilo – de palavras, de sintaxe, de pensamento. **5. SEMÂNTICA:** Ambigüidade e polissemia. Denotação e conotação. Significação das palavras – sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo, hiperônimo, hipônimo; campos semânticos e famílias lexicais. Neologismo; estrangeirismos e empréstimos. Provérbios, frases feitas, locuções e gíria. **6. ORGANIZAÇÃO TEXTUAL:** assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação. Coesão e coerência. Parágrafo – construção e desenvolvimento. Tipologia textual – descrição, narração, dissertação. Discursos direto, indireto, indireto livre. **7. VARIAÇÃO LINGÜÍSTICA:** sistema, norma e uso. Adequação e aceitabilidade.

**BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:**

- AQUINO, Renato. *Interpretação de textos*. 9. ed. RJ: Elsevier, 2008.  
\_\_\_\_\_. *Português para concurso*. 17.ed. revisada. . RJ: Elsevier, 2005  
CUNHA, Celso. *Gramática do português contemporâneo*. (PEREIRA, C.C. – org.). RJ: Lexicon; POA/RS: L&PM, 2007 (edição de bolso)  
CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do português contemporâneo*. 4. ed. revista e ampliada. RJ: Lexicon Editora Digital, 2007.  
INFANTE, Ulisses. *Curso de gramática aplicada aos textos*. S. P.: Scipione, 2005.  
KOCH, Ingedore Villaça. *A coesão textual*. 2. ed. S.P: Contexto, 1990.  
\_\_\_\_\_. & TRAVAGLIA, L. C. *A coerência textual*. S.P: Contexto, 1990.  
PLATÃO & FIORIN. *Lições de texto; leitura e redação*. S.P.: Ática, 2006.  
SILVA, M. E. B. & REIS, R. *Redação em Concurso*. 01. ed. RJ: Editora Ferreira, 2005.

**RACIOCÍNIO LÓGICO – NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Problemas de raciocínio lógico-quantitativo envolvendo os seguintes conceitos: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Teoria dos conjuntos; Conjunto dos números inteiros: suas operações e suas propriedades fundamentais; Fatoração, MMC e MDC; Conjunto dos números racionais: suas operações e suas propriedades fundamentais; Conjuntos dos números reais: suas operações e suas propriedades fundamentais; Equações: Equações de 1º grau, Equações de 2º grau; Razão e proporção; Noções de matemática financeira: Regra de três, Regra de três composta, Porcentagem, Juros simples, Juros compostos; Unidades de medidas: Medidas de comprimento, Medidas de superfície, Medidas de capacidade, Medidas de massa, Medidas de tempo, Medidas de velocidade; Funções: Funções de 1º grau, Funções de 2º grau, Funções modulares; Funções exponenciais e suas propriedades; Funções logarítmicas e suas propriedades; Análise Combinatória: Permutações com e sem repetição, Arranjos, Combinações; Probabilidade; Noções de Estatística; Progressões aritméticas; Progressões geométricas; Geometria plana: Retas, ângulos e suas propriedades, Triângulos e suas propriedades, Polígonos e suas propriedades, Círculo, circunferência e suas propriedades; Geometria espacial: Prismas e suas propriedades, Cubo, Pirâmides e suas propriedades, Cilindros e suas propriedades, Cones e suas propriedades, Esferas e suas propriedades.

**BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:**

- Ênio Silveira e Cláudio Marques. *Matemática Contextualizada – 6º ao 9º Anos*. Editora Construir, 2006.  
Gelson Iezzi, Samuel Hazzan e outros. *Fundamentos de Matemática Elementar – volumes 1 a 11*. Editora Atual - 8ª edição, 2004.  
Jonofon Sérates. *Raciocínio Lógico – volumes I e II*. Ed. Jonofon Sérates, 11ª edição.



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ADMINISTRADOR**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Administrando o Novo Local de Trabalho, Bases Históricas da Administração. O ambiente e a Cultura Corporativa. Administrando em um Ambiente Global. Ética Administrativa e Responsabilidade Social Corporativa. Planejamento Organizacional e Estabelecimento de Metas. Formulação e Implementação da Estratégia. Tomada de Decisão Administrativa. Fundamentos da Organização. Mudança e Desenvolvimento. Administração de Recursos Humanos. Administração da Diversidade de Funcionários. Bases do Comportamento nas Organizações. Liderança nas Organizações. Motivações nas Organizações. Comunicação nas Organizações. Trabalho em Equipe nas Organizações. Princípios de Marketing. Definição de Mercado, Estrutura e Setores. Comportamento do Consumidor: Razões e Motivações para Compra. Análise das Oportunidades de Mercado. Segmentação e Posicionamento. Gerência de Produto: Marca, Embalagem, Preço e Imagem. Pesquisa de Opinião e Mercado e Análises. Propaganda e Promoção de Vendas. Vendas e Canais de Distribuição. Marketing e as Funções Administrativas. Sistema de Informações de Marketing. Administração Financeira. O Papel do Administrador Financeiro; Principais Demonstrativos Financeiros; Decisões sobre o Balanço Patrimonial; Origens e Aplicações de Recursos; Custos, Receitas e Despesas. A Gestão do Ciclo Operacional e Ciclo Financeiro; Fluxo de Caixa e a Gestão do Capital de Giro; Custo do capital; Principais Análises Contábeis; Índices e Indicadores; Clientes e Fornecedores; O Mercado Financeiro; MF e a opção no suprimento de Necessidades de Caixa; Noções de Matemática Financeira. Gestão pública: políticas públicas; Introdução às finanças de empresas; Administração Pública: Estrutura administrativa; atos, poderes e processos administrativos; órgãos da administração pública direta e indireta; concessão e permissão de serviços públicos; responsabilidade civil do estado; licitações; Lei de Responsabilidade Fiscal. Previdência do Servidor Estadual, Gestão de pessoal, Noções de Direito Administrativo: Conceito. Objeto. Ramo do Direito Público. Princípios Básicos da Administração. Princípios de Direito Administrativo. Estado, Governo e Administração Pública. Organização Administrativa – Órgãos, Cargos e Agentes Públicos. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Bens Públicos. Limitações ao Direito de Propriedade. Intervenção na Ordem Econômica. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo; Noções de Direito Tributário: Conceito. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Os Precatórios. Orçamento: Despesas e Receitas. Impostos, Taxas, Contribuições. Tarifas. Crédito Tributário. Obrigação Tributária. Legislação específica da JUCERJA.

**BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:**

DAFT, Richard L. Administração. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.  
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 2ª ed. Ed. Campus  
GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. Ed. Harbra  
KOTLER, Philip. Princípios de marketing. 9ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.  
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 33ª ed. Ed. Malheiros  
ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.  
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Artigos. 37 a 41(e suas atualizações)  
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.  
Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas atualizações.  
Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.  
Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.  
Instruções Normativas do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC – e Respetivos Anexos, em vigor: 46, 51, 55, 69, 70, 71, 83, 84, 87, 96, 102 e 107.  
Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro) e Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979 (Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro) e suas atualizações: do Provimento, do Exercício e da Vacância; dos Direitos e das Vantagens e do Regime Disciplinar.  
Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 (atualizada)





**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ARQUIVOLOGISTA**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: I – Conceituação:** Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios; Órgãos de documentação: características dos acervos; Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades; Classificação dos documentos: princípios, natureza do assunto, gênero e tipologia; Terminologia Arquivística; Noções básicas de preservação e conservação de documentos; Acesso aos documentos de arquivo. **II – Gestão de Documentos:** Protocolo; Sistemas e métodos de arquivamento; Avaliação e elaboração de Tabela de Temporalidade de Documentos; Arranjo e descrição de documentos: princípios e normas; Transferência e Recolhimento; Arquivos especiais; Aplicação de Tecnologias (Microfilmagem / Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED / Digitalização de documentos / Certificação Digital). **III – Legislação Arquivística.** Legislação específica da JUCERJA.

**BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:**

1. BELLOTO, Heloisa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004. 320p.
  2. BRASIL. Conarq - Conselho Nacional de Arquivos. ISAD (G): Norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.
  3. BRASIL. Conarq - Conselho Nacional de Arquivos. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil. Disponível em: < <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/earqbrasilv1.pdf>>. Acesso em: 22 jan. 2008.
  4. BRASIL. Conarq - Conselho Nacional de Arquivos. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/dicionrio\\_de\\_terminologia\\_arquivstica.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivstica.pdf)>. Acesso em: 22 jan. 2008.
  5. BRASIL. Conarq - Conselho Nacional de Arquivos. Glossário de Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <[http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/2007glossario\\_set2007\\_\\_reunio\\_ctde.pdf](http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/2007glossario_set2007__reunio_ctde.pdf)>. Acesso em: 22 jan. 2008.
  6. BRASIL. Conarq - Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.
  7. DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em Arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, 10-14 (1) p. 14-33, abr 1982/ago 1986.
  8. FONSECA, Maria Odila K. Arquivologia e Ciência da Informação. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
  9. INDOLFO, Ana Celeste et al. Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1993. Série Publicações Técnicas n. 47.
  10. JARDIM, José Maria. O conceito e a prática da gestão de documentos. Acervo, Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, v.2, n.2, p. 35-42, jul/dez 1987.
  11. PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2002.228p.
  12. RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2002. 160p.
  13. SANTOS, Vanderlei Batista dos. Gestão de Documentos Eletrônicos: uma visão arquivística. 2. ed. Brasília: ABARQ, 2005.
  14. SCHELLENBERG, T.R. Arquivos modernos, princípios e técnicas. Rio de Janeiro, Ed. FGV, 2005. 388p.
- Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.  
Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.  
Instruções Normativas do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC – e Respetivos Anexos, em vigor: 69, 83, 84, 97, 98, 100, e 101  
Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975 (estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro) e Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979 (Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro) e suas atualizações: do Provimento, do Exercício e da Vacância; dos Direitos e das Vantagens e do Regime Disciplinar.



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA DE REGISTRO DE EMPRESAS**

Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.

Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.

Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) – Parte Geral: Livro I, Título I Capítulo I; Título II, Capítulos I e II e Título III; Livro II – do Direito de Empresa (Art. 966 ao Art. 1.195);

Lei nº 5.764/71 (Lei das Cooperativas).

Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas).

Lei Complementar nº 123/2006 (Simples Nacional) – artigos 1º, 3º, 9º, 70, 71 e 72.

Instruções Normativas do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC – e Respetivos Anexos, em vigor: 32, 46, 55, 67, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 76, 78, 81, 83, 84, 85, 88, 93, 95, 97, 98, 100, 101, 103, 104, 105 e 106

Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975 (estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro) e Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979 (Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro) e suas atualizações: do Provimento, do Exercício e da Vacância; dos Direitos e das Vantagens e do Regime Disciplinar.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTADOR**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Princípios Fundamentais de Contabilidade. Informação Contábil: Características. Escrituração Contábil: Formalidades. Demonstrações Contábeis: Conceito, Conteúdo, Estrutura e Nomenclatura. Prerrogativas dos Profissionais Contábeis. Ciclo de Gestão na Fazenda Pública. Receitas Públicas e Despesas Públicas. Adiantamentos. Estrutura da Administração Pública: Administração Pública Direta e Indireta. Os princípios da Administração Pública. Planejamento Governamental: Plano Plurianual; Diretrizes Orçamentárias; Orçamento Anual e Programação Financeira. Inventário. Características do Orçamento Público, Princípios, Ciclo Orçamentário e Técnicas de Elaboração Orçamentária. Patrimônio na Administração Pública. Contabilidade Pública: Sistemas Contábeis: Orçamentário; Financeiro; Patrimonial e de Compensação. Exercício Financeiro e Regimes Contábeis: Caixa, Competência e Misto. Escrituração na Administração Pública e Registro de Operações Típicas. Resultados Gerais do Exercício, Balanços e Levantamento de Contas. Análise de Balanços Públicos. Responsabilidade na Gestão Fiscal. Controles: Externo e Interno. Controladoria Governamental. Restos a Pagar e Dívida Ativa. Créditos Adicionais. Limites, Exigências Legais e Recursos Vinculados. Legislação específica da JUCERJA.

**BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:**

Silva, Lino Martins da. Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas.

Slomski, Valmor. Manual de Contabilidade Pública: um enfoque na contabilidade municipal de acordo com a lei de responsabilidade fiscal. São Paulo: Atlas.

Kohama, H. Contabilidade Pública. Teoria e Prática, São Paulo: Atlas.

Kohama, H. Balanços Públicos. Teoria e Prática. São Paulo: Atlas.

Mota, Francisco Glauber Lima. Curso Básico de Contabilidade Pública. Brasília: Coleção Gestão Pública

Andrade, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. São Paulo: Atlas.

Peixe, Blênio César Severo. Finanças Públicas: Controladoria Governamental. Curitiba: Juruá.

Reis, Heraldo da Costa. O que os Gestores Municipais Devem Saber – Planejamento e Controle Governamentais. Rio de Janeiro: IBAM.

Botelho, Milton Mendes. Manual de Controle Interno: Teoria e Prática. Curitiba: Juruá.

Constituição Federal de 1988: Artigos 37 ao 41; Artigos 70 ao 75; Artigos 156 ao 162 e Artigos 165 ao 169.

Lei Federal nº. 4.320 de 17/03/1964 e suas atualizações.

Lei Complementar Federal nº. 101 de 04/05/2000 e suas atualizações.

Lei Federal nº. 10.028 de 19/10/2000 e suas atualizações.

Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.

Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

Instruções Normativas do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC – e Respectivos Anexos, em vigor: 46, 55, 69, 96, 102 e 107

Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975 (estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro) e Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979 (Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro) e suas atualizações: do Provimento, do Exercício e da Vacância; dos Direitos e das Vantagens e do Regime Disciplinar.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFISSIONAL SUPERIOR DE REGISTRO DE EMPRESAS**

Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.

Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.

Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) – Parte Geral: Livro I, Título I Capítulo I; Título II, Capítulos I e II e Título III; Livro II – do Direito de Empresa (Art. 966 ao Art. 1.195);

Lei nº 5.764/71 (Lei das Cooperativas).

Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas).

Lei Complementar nº 123/2006 (Simples Nacional) – artigos 1º, 3º, 9º, 70, 71 e 72.

Instruções Normativas do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC – e Respectivos Anexos, em vigor: 32, 46, 55, 67, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 76, 78, 81, 83, 84, 85, 88, 93, 95, 97, 98, 100, 101, 103, 104, 105 e 106

Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975 (estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro) e Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979 (Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro) e suas atualizações: do Provimento, do Exercício e da Vacância; dos Direitos e das Vantagens e do Regime Disciplinar.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFISSIONAL DE INFORMÁTICA**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** **1) Organização de Computadores:** - Organização de sistemas de computadores; Representação de dados; Mudança de base; Arquitetura de processadores; Organização da CPU; Risc e CISC; Memória primária e secundária; Os níveis: lógico digital, da microarquitetura, de arquitetura do conjunto de instrução, de máquina de sistema operacional e de linguagem de montagem. **2) Introdução à Lógica:** fórmulas proporcionais; operações e relações proporcionais; álgebra de boole; regras de inferência; Princípio aditivo e multiplicativo. **3) Sistemas operacionais:** estudo dos sistemas operacionais; programação concorrente; o núcleo; os gerentes (processador, de memória, de dispositivos, de informação); processos e threads; deadlock; entrada/saída; sistemas de arquivos; RAID; gerenciamento de memória; características dos sistemas operacionais Linux e Windows. **4) Análise e projeto de sistemas:** análise estruturada; modelagem funcional; modelagem dinâmica; modelagem de dados; diagramas de fluxo de dados; dicionários de dados; diagramas de entidade-relacionamento; diagramas de transição de estados análise e projeto orientado a objetos com notação UML; projeto de interfaces; uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos. **5) Engenharia de software:** evolução e características; ciclo de vida; metodologias e técnicas de estimação; projeto de software; planejamento; requisitos; arquiteturas; elaboração do projeto; análise de riscos; testes e medidas de software; qualidade de projeto de software. **6) Linguagens SQL, ASP, PHP e Java:** conceitos básicos e características estruturais das linguagens. Algoritmos e depuração de código. **7) Banco de dados:** arquitetura de um SGBD; banco de Dados; fundamentos; características, componentes e funcionalidades; Normalização; Modelagem entidade-relacionamento; Gatilhos (triggers) e Procedimentos Armazenados (Stored procedures). **8) Estrutura de dados:** conceitos básicos de dados; listas; árvores; grafos; estruturas de armazenagem; alocação e recuperação de memória; estruturas com ligações múltiplas; tabelas de símbolos; técnicas de ordenação e procura. **9) Redes de computadores:** protocolos, serviços e conceitos de Internet; LAN, MAN e WAN; arquitetura e topologias; modelo de referência OSI e TCP/IP; equipamentos de rede e ligações inter-redes; VPN. **10) Segurança da informação:** Criptografia clássica e moderna; Message Digest (HASH); Assinatura e certificados digitais. **11) Gerenciamento de Serviços de TI:** Conceitos da biblioteca ITIL; Suporte ao



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

serviço e entrega do serviço. LEI Nº 8.934, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994. DECRETO Nº 1.800, DE 30 DE JANEIRO DE 1996. Legislação específica da JUCERJA.

**BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:**

DEITEL, Harvey, Deitel, Paul, Steinbuhler, Kate. **Sistemas Operacionais** - 3 EDIÇÃO. Ed Pearson  
ELMASRI, Ranmez e Navathe, Shamkant B. **Sistemas de Banco de Dados** - 4 edição. Ed Pearson  
HOROWITZ, Ellis / SAHNI, Sartay – **Fundamentos de Estrutura de Dados** – Ed. Campus.  
MAGALHAES, I. L. e PINHEIRO, W. B. **Gerenciamento de Serviços de TI na Prática**. Ed Novatec  
MELONI, Julie C. **Fundamentos de PHP**. Ed. Ciência Moderna  
MONTERIO, L. H. Jacy. **Algebra Moderna**. São Paulo. IPM. ED  
PRESSMAN, R. S. **Engenharia de Software**. Ed. Makron Books.  
PUGA, Sandra e Rissetti, Gerson. **Lógica de Programação e Estruturas de Dados com Aplicações Java**. Ed Pearson  
SANTANA, Fabiano de Araújo. **Desenvolvendo Sites Dinâmicos com ASP**. Book Express  
TANENBAUM, Andrew S. **Organização Estruturada de Computadores**. - 5ª Edição. Ed. Pearson  
TANENBAUM, Andrew S. **Redes de Computadores** - 3ª Edição. Ed. Campus  
TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos** - 2ª Edição. 2003 Ed. Pearson  
YOURDON, E. **Análise Estruturada Moderna**. Ed. Campus.  
Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.  
Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.  
Instruções Normativas do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC – e Respectivos Anexos, em vigor: 69, 97, 98, 100 e 101  
Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975 (estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro) e Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979 (Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro) e suas atualizações: do Provimento, do Exercício e da Vacância; dos Direitos e das Vantagens e do Regime Disciplinar.

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Interpretação de textos de diferentes gêneros (literário/não-literário, verbal/não-verbal) e diferentes modos de organização do discurso (narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, injuntivo e dialogal). **Organização textual:** assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação; coesão e coerência; parágrafo – construção e desenvolvimento; discurso direto e indireto. **Fonologia/Fonética:** encontros vocálicos e consonantais; sílaba – classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto ao acento tônico. **Ortografia:** regras de acentuação gráfica; divisão silábica. **Semântica:** adequação vocabular; significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo); campos semânticos; variação lingüística; estrangeirismos e neologismos. **Estilística:** figuras de palavras, de sintaxe e de pensamento. **Morfologia:** classes, estrutura e formação de palavras (composição e derivação); famílias de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego dos tempos e modos verbais. **Sintaxe:** frase, oração e período; termos da oração; coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; emprego do acento grave indicador da crase; sinais de pontuação.

**BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:**

AZEREDO, José Carlos. *Fundamentos de Gramática do Português*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2000.  
BECHARA, E. *Gramática escolar da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.  
CEREJA, W. R. & MAGALHÃES, T. C. *Texto e interação*. São Paulo: Atual, 2000.  
DICIONÁRIO HOUAISS DA LÍNGUA PORTUGUESA. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.  
DIONÍSIO, Ângela Paiva; MACHADO, Anna Rachel e BEZERRA, Maria Auxiliadora. *Gêneros textuais e ensino*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2003.  
CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexikon, 2007.  
CUNHA, Celso. *Gramática do português contemporâneo: edição de bolso*. ORG. PEREIRA, Cilene da Cunha. Rio de Janeiro: Lexikon/ Porto Alegre: LPM, 2007.



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: FGV /2006/.  
NOVO DICIONÁRIO AURÉLIO DA LÍNGUA PORTUGUESA. Curitiba: Positivo, 2004.  
PEREIRA, Cilene da Cunha; SILVA, Edila Vianna; ANGELIM, Regina Célia Cabral. *Dúvidas em português nunca mais*. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.  
PLATÃO & FIORIN. *Lições de texto; leitura e redação*. São Paulo: Ática /2006.  
SILVA, M.E.B. & REIS, R. *Redação em concurso*. Rio de Janeiro: Ferreira, 2005.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO – NÍVEL MÉDIO**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Problemas de raciocínio lógico-quantitativo envolvendo os seguintes conceitos: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Teoria dos conjuntos; Conjunto dos números inteiros: suas operações e suas propriedades fundamentais; Fatoração, MMC e MDC; Conjunto dos números racionais: suas operações e suas propriedades fundamentais; Conjuntos dos números reais: suas operações e suas propriedades fundamentais; Equações: Equações de 1º grau, Equações de 2º grau; Razão e proporção; Noções de matemática financeira: Regra de três, Regra de três composta, Porcentagem, Juros simples, Juros compostos; Unidades de medidas: Medidas de comprimento, Medidas de superfície, Medidas de capacidade, Medidas de massa, Medidas de tempo, Medidas de velocidade; Funções: Funções de 1º grau, Funções de 2º grau, Funções modulares; Funções exponenciais e suas propriedades; Funções logarítmicas e suas propriedades; Análise Combinatória: Permutações com e sem repetição, Arranjos, Combinações; Probabilidade; Noções de Estatística; Progressões aritméticas; Progressões geométricas; Geometria plana: Retas, ângulos e suas propriedades, Triângulos e suas propriedades, Polígonos e suas propriedades, Círculo, circunferência e suas propriedades; Geometria espacial: Prismas e suas propriedades, Cubo, Pirâmides e suas propriedades, Cilindros e suas propriedades, Cones e suas propriedades, Esferas e suas propriedades.

**BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:**

Ênio Silveira e Cláudio Marques. *Matemática Contextualizada – 6º ao 9º Anos*. Editora Construir, 2006.  
Gelson Iezzi, Samuel Hazzan e outros. *Fundamentos de Matemática Elementar – volumes 1 a 11*. Editora Atual - 8ª edição, 2004.  
Jonofon Sérates. *Raciocínio Lógico – volumes I e II*. Ed. Jonofon Sérates, 11ª edição.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO DE REGISTRO DE EMPRESAS**

Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.  
Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.  
Instruções Normativas do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC – e Respetivos Anexos, em vigor: 51, 55, 67, 69, 85, 93, 95, 97, 98, 100, 101, 103 e 104  
Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975 (estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro) e Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979 (Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro) e suas atualizações: do Provimento, do Exercício e da Vacância; dos Direitos e das Vantagens e do Regime Disciplinar.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.  
Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.  
Instruções Normativas do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC – e Respetivos Anexos, em vigor: 51, 55, 67, 69, 85, 93, 95, 97, 98, 100, 101, 103 e 104  
Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975 (estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro) e Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979 (Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

Rio de Janeiro) e suas atualizações: do Provimento, do Exercício e da Vacância; dos Direitos e das Vantagens e do Regime Disciplinar.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Conceitos de Hardware: Instalação e configuração, memória; cpu; unidades de armazenamento; dispositivos de entrada e saída; periféricos. Conceitos de Internet, Intranet e seus serviços: aplicativos utilizados na Internet (Internet Explorer, Outlook Express). Sistemas operacionais Windows (98, 2000, 2003): características de cada sistema operacional; manipulação de arquivos, pastas e atalhos; tipos de arquivos e suas extensões; Windows Explorer; procedimento de backup; sistemas de arquivos (FAT, FAT32, NTFS, Etx2, Ext3). Noções de Linux e Softwares Livres: comandos UNIX, conhecimentos gerais; tipos de licenciamento de *software*. Conhecimento e operação do pacote Office (2000 e XP): Excel, Access, Word e PowerPoint. Segurança para microcomputadores: tipos de ameaças; técnicas e mecanismos de prevenção, detecção e remoção. Redes de computadores: topologias; equipamentos de rede; compartilhamento de recursos e cabeamento estruturado; acesso remoto; administração de redes em Windows Server e Linux; instalação e configuração de microcomputadores em uma rede TCP/IP. Banco de Dados: conceitos básicos; noções de linguagem de consulta estruturada (SQL); normalização. Novas Tecnologias: conhecimentos gerais sobre novas ferramentas tecnológicas disponíveis no mercado. Legislação específica da JUCERJA.

**BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:**

Ajuda do Microsoft Access XP.

Ajuda do Microsoft Excel XP.

Ajuda do Microsoft Internet Explorer 6.

Ajuda do Microsoft PowerPoint XP

Ajuda do Microsoft Word XP.

ANTONIO, J. Informática para concursos: teoria e questões. Ed. Elsevier.

BOBOLA, DT. Microsoft Word 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna.

BOTT, E. Usando Windows 98. Ed. Campus.

BROWN, C. Microsoft Office XP - Sem Mistério. Ed. Berkeley.

DANESH, A. Dominando o Linux : a biblia. Ed. Makron Books.

DATE, C.J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados. Ed. Campus.

FREEZE, W, S. SQL – Guia de Referência do Programador. Ed. Ciência Moderna.

GOUVÊA, BA, JAMIL, GL. Linux para Profissionais - Do Básico à Conexão em Redes. Ed. Axcel Books.

HABRAKEN, J. Microsoft Access 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna.

KINKOPH, S. Microsoft Excel 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna.

KRAYNAK, J. Microsoft Office 2000 P/ Leigos Passo a Passo. Ed. Ciência Moderna.

OGLETREE, TW. Dominando o Microsoft Windows XP. Ed. Makron Books.

OLIVEIRA, CH. Poderoso de.

SQL Curso Prático. Ed. Novatec.

PERRY, G. Aprenda em 24 Horas Ms Office XP. Ed. Campus.

RICHTER, J. Programação Aplicada com Microsoft .NET Framework. Ed. Bookman.

RUBIN, AD, BELLOVIN, SM, CHESWICK, WR. Firewalls e Segurança na Internet - Repelindo o Hacker Ardiloso. Ed. Bookman.

SÁ, J. Aprendendo Redes - Microsoft Windows Server 2003. Ed. Book Express.

TIBET, CV. LINUX - Administração e suporte. Ed. Novatec.

TORRES, G. Hardware - Curso Completo. Ed. Axcel Books.

Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.

Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.

Instruções Normativas do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC – e Respectivos Anexos, em vigor: 69, 97, 98, 100 e 101



**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975 (estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro) e Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979 (Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro) e suas atualizações: do Provimento, do Exercício e da Vacância; dos Direitos e das Vantagens e do Regime Disciplinar.







**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços**  
**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA**

**ANEXO V : FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

CONTROLE: \_\_\_\_\_

**INSTRUÇÕES:**

1. Preencha o formulário abaixo;
2. Anexar cópia do documento de identidade;

1. CARGO

2. NOME COMPLETO (SE O ESPAÇO FOR INSUFICIENTE, ABREVE OS NOMES INTERMEDIÁRIOS)

3. SEXO  
 1 – MASCULINO  
 2 – FEMININO

4. DATA DE NASCIMENTO  
/ /

5. TIPO DE DOCUMENTO

6. NÚMERO DO DOCUMENTO

7. ORGÃO EXPEDIDOR

8. UF

9. CPF  
. . .

10. ESCOLARIDADE  

<input type="checkbox"/>	SUPERIOR INCOMPLETO	<input type="checkbox"/>	PÓS-GRADUADO
<input type="checkbox"/>	SUPERIOR COMPLETO	<input type="checkbox"/>	OUTROS:

11. CEP  
 -

12. ENDEREÇO

13. NÚMERO

14. COMPLEMENTO

15. BAIRRO

16. CIDADE

17. UF

18. TELEFONES P/ CONTATO  
 (  )  -  (  )  -   
 (  )  -

19. PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS  
 SIM  NÃO

20. DESEJA CONCORRER À VAGA DESTINADA AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS  
 SIM  NÃO

**21. CASO HAJA NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, MARQUE COM UM "X".**

<input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA VISUAL TOTAL <b>LEDOR</b>	<input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA FÍSICA COM SÉRIA DIFICULDADE DE LOCOMOÇÃO <b>SALA DE FÁCIL ACESSO</b>
<input type="checkbox"/> DEFICIÊNCIA VISUAL SÉRIA NÃO CORRIGIDA POR ÓCULOS <b>PROVA AMPLIADA</b>	<input type="checkbox"/> ESTADO DE SAÚDE QUE IMPOSSIBILITA A MARCAÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA <b>AUXÍLIO PARA TRANSCRIÇÃO</b>

**DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM AS REGRAS QUE NORTEIAM O PRESENTE CONCURSO. AS INFORMAÇÕES PRESTADAS POR MIM SÃO EXPRESSÃO DA VERDADE E AS DECLARO SOB AS PENAS DA LEI.**

DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ASS. CANDIDATO \_\_\_\_\_

**PROTOCOLO – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA SOLICITANTE DE ISENÇÃO**

NOME: \_\_\_\_\_

DATA DA ENTREGA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

CÓPIA DO DOC. DE IDENTIDADE: SIM ( ) NÃO ( )

DOCUMENTOS QUE COMPROVAM A CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO: SIM ( ) NÃO ( )

RECEBIDO POR: \_\_\_\_\_

\*PARA OS REQUERIMENTOS ENVIADOS POR SEDEX O PROTOCOLO É O COMPROVANTE DE ENVIO DOS CORREIOS.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços  
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA

**ANEXO VI: POSTOS DE ATENDIMENTO**

Município de Duque de Caxias:

CES- Centro de Estudos Supletivo. Rua Prefeito Xavier da Silveira s/nº - Duque de Caxias.

Município de Nova Iguaçu:

Coordenadoria de Ensino - Metropolitana I - Nova Iguaçu. Rua Professora Venina Corrêa Torres nº 41 – Centro – Nova Iguaçu.

Município de Niterói:

Escola Estadual Pinto Lima. Rua São João nº 127 - Centro - Niterói.

Município do Rio de Janeiro:

Universidade Gama Filho. Avenida Presidente Vargas nº 62 – Centro – Rio de Janeiro.