

	O relatório completo contempla as informações relacionadas ao NIRE, nome empresarial, endereço completo, valor do capital, CNPJ, composição societária e código da atividade econômica.				
18	INFORMAÇÕES CADASTRAIS ÀS PREFEITURAS				
18.1	Mínimo de 1.000 empresas	R\$ 1,40	-	R\$ 1,40	(Por empresa)
19	SOLICITAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CANCELAMENTO				
19.1	Requerimento administrativo de cancelamento de ato	R\$ 188,70		R\$ 188,70	
19.2	Requerimento administrativo de cancelamento de Termo de Autenticação de Livro	R\$ 188,70		R\$ 188,70	
20	PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE INFORMAÇÕES POR MEIO DE ACESSO ELETRÔNICO (2)				
20.1	Prestação de informações cadastrais, mediante acesso eletrônico	R\$ 5,50		R\$ 5,50	(Por empresa)
20.2	Acesso a imagens (quando disponíveis)	R\$ 9,50		R\$ 9,50	(Por empresa)

- Os valores relativos ao DREI são efetuados sob forma de CNE em substituição ao DARF, em documento unificado de arrecadação.
- Para acesso às informações de forma continuada, serão formalizados contratos, convênios ou instrumentos congêneres.
- Os valores acima ajustados foram arredondados, haja vista a inexistência, atualmente, de décimos de centavos.

Editais

Protocolo: 2025001209033

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO DOS ITENS 7.16, 7.17, 7.18, 7.19 E 7.20
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2025**

A Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste termo e demais normas pertinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a Retificação aos **itens 7.16, 7.17, 7.18, 7.19 E 7.20**, conforme segue:

Art. 1º Ficam **retificados** os **itens 7.16, 7.17, 7.18, 7.19 E 7.20** conforme segue:

16. A comprovação de experiência profissional, na área da função a que concorre, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

1. Experiência profissional em empresa/instituição privada:

- cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no formato digital que contenha a identificação do(a)candidato(a) e os respectivos vínculos empregatícios; ou c) comprovante do eSocial; ou
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social; ou
- declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o(a) candidato(a)exerceu atividade na área da função a que concorre. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).
 - o **As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.**

1. Experiência profissional em emprego público:

- cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do

- trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; ou
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no formato digital que contenha a identificação do(a) candidato(a) e os respectivos vínculos empregatícios; ou c) comprovante do eSocial; ou
 - d. Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social; e
 - e. certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

3. Experiência profissional como servidor público:

a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

- o **As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.**

1. Experiência profissional como autônomo, MEI ou RPA:

- a. certidão emitida por Prefeitura Municipal onde conste o tempo de cadastro como autônomo na função; acompanhado de comprovação de recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), no período mencionado na certidão;
 - b. Contrato de prestação de serviço ou declaração expedida pelo contratante que comprove a experiência profissional onde conste o período efetivo de atuação; área de atuação; e assinatura do contratante ou de seu representante legal;
 - c. Certidão de Acervo Técnico das respectivas Entidades de Classe.
- o **As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.**

5. Para o caso de Profissional Cooperado:

- a. cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e
- b. Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

7.17. A certidão/declaração mencionada deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

18. Para todas as funções, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito da função, conforme consta no Anexo I deste Edital.

7.18.1. Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o(a) candidato(a) concorre.

- 2. O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 3. Para efeito de cômputo de pontuação relativa a o tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.

7.19. As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.

7.20. Para efeito de pontuação, não serão consideradas fração de mês nem sobreposição de tempo.

Art. 2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Porto Alegre, 21 de janeiro de 2025.

LAUREN MOMBACK MAZZARDO
Presidente da JucisRS