



EDITAL Nº 1307 de 30/08/2013 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS**, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, I e II da Constituição Federal torna pública a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas previstas e que vierem a existir no presente Edital, providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento deste Edital e seus Anexos, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda, conforme Portaria que nomeia comissão de concurso público para provimento de empregos públicos na Administração Pública.

1.2. Os candidatos aprovados no concurso público, observada a necessidade de provimento e a ordem de classificação, serão convocados para a realização do Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Penápolis.

2. DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e que vierem a existir, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, a contar da data de publicação da homologação do certame.

2.2. Os Empregos Públicos, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo.

Nomenclatura	Carga Horária	Salário Base (R\$)	Vagas	Escolaridade e Exigências	Taxa (R\$)
Motorista	40 h	1.104,94 + cesta básica ou cartão	02	Ensino Fundamental Completo, 06 meses de experiência, CNH categoria "D" ou superior. Curso para condutores de veículos de transporte coletivo de passageiros com 50 horas/aulas. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses. Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação de CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.	28,00
Advogado	20 h	2136,85 + Honorários advocatícios + cesta básica ou cartão	01	Ensino Superior Completo e Registro no órgão de Classe Competente – OAB.	93,00



Médico Plantonista (do Trabalho)	Plantão 12 h executado em fração de turno, com carga horária máxima de 4 horas	907,04 o plantão + insalubridade + cesta básica ou cartão	01	Graduação em Medicina e Especialização em Medicina do Trabalho, devendo apresentar diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de Certificado do Curso de Especialização em Medicina do trabalho, em nível de Pós Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, ambas, reconhecidas pelo MEC e registro no Conselho de Classe e respectiva certidão de regularidade.	93,00
Médico Plantonista	Plantão 12 h	907,04 o plantão + insalubridade + cesta básica ou cartão	02	Ensino Superior Completo e Registro no órgão de Classe Competente – CRM.	93,00
Professor de Arte	40 h	2.136,85	01	Licenciatura de Graduação Plena na respectiva área de atuação	63,00

OBS: A especialidade em Medicina do Trabalho do cargo de Médico do Trabalho não será computada como Título, tendo em vista ser requisito do referido cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.

3.2. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no período compreendido entre as **09 horas do dia 16 de Setembro de 2013** até as **16 horas do dia 27 de Setembro de 2013**, observando o horário de Brasília-DF.

3.4. Para realizar a inscrição, o candidato deve acessar o site www.milconsultoria.com.br ir à opção **“Cadastre-se”** (que se encontra na tarja preta no alto da página), preencher todos os seus dados corretamente e criar uma senha de acesso (guarde essa senha, pois sempre que entrar no site, na área do candidato ela será solicitada) em seguida clique sobre a função **“Concluir Cadastro”** e posteriormente em **“Concursos”** e **“Concursos Abertos”** para fazer sua inscrição. Na sequência, escolher o cargo desejado, gerar o boleto e imprimir. A inscrição somente será considerada efetuada após pagamento integral do valor estampado no boleto.

3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o dia **30 de Setembro de 2013**.

3.6. A empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.

3.7. Não serão aceitas inscrições e pagamentos em período distinto do constante no item 3.3., por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.

3.8. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação



3.9. No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do emprego público.

4.2. Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.

4.3. O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital, sob pena de perder o direito à vaga de emprego público.

4.4. O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade correspondente ao emprego público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado de Conclusão, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

4.5. O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, salvo nas hipóteses permitidas em lei para acúmulo de cargos.

4.6. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

4.7. O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

4.8. O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente à inscrição, não poderá solicitar alteração de emprego público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.

4.9. Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Concurso Público instituída por Decreto Municipal, que desde já faz parte deste Edital.

4.10. Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.11. A homologação das inscrições, convocação para as provas, bem como os Locais de aplicação das provas, serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> no dia **11 de Outubro de 2013**, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Penápolis, localizada na Avenida Marginal Maria Chica, 1400, Centro, Penápolis, Estado de São Paulo.



5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 1205 de 18 de fevereiro de 2004, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar ser doador de sangue, mediante documentação comprobatória de que houve doação no ano de 2013, em hospitais ou postos de saúde da rede pública, por no mínimo duas vezes.

5.2. O benefício de que trata o item anterior, será estendido a todas as pessoas que comprovarem através de documentação ser doadoras de órgãos.

5.3. Em conformidade com a Lei Municipal nº 1566 de 15 de maio de 2009, terá direito a isenção da respectiva taxa de inscrição, os candidatos que preenchem as condições estabelecidas nos incisos I e II, simultaneamente:

I – sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculado em:

- a) Uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) Curso pré-vestibular;
- c) Curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

II – percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.

5.4. A concessão da isenção ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, no ato da inscrição:

I – quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:

- a) Certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- b) Carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

II – quanto às circunstâncias previstas no inciso II do item 5.3 de comprovante de renda, anotações constantes na Carteira Profissional, ou de declaração, por escrito que não possui renda, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado.

5.5. O candidato que preencher as condições estabelecidas nas Leis Municipais nº 1205 de 18 de fevereiro de 2004 e nº 1566 de 15 de maio de 2009 deverá solicitar isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) acessar o site www.milconsultoria.com.br no período de 16 de setembro de 2013 a 17 de setembro de 2013.
- b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição
- c) encaminhar por SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO (AR), indicando no envelope: Concurso Público para Prefeitura de Penápolis/SP – Isenção do valor da taxa inscrição, para a empresa J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA., localizada na Rua Américo Miranda nº 370, Jardim das Oliveiras, CEP: 16370-000, Promissão-SP, a solicitação de ou isenção de pagamento de taxa de inscrição mediante requerimento de candidato, devidamente identificado, fundamentado e, contendo além dos documentos citados nos itens 5.1, 5.3 e 5.5, o Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.
- d) Só será concedida a isenção da taxa de inscrição, os documentos que chegarem até a data de 20 de setembro de 2013, fora desse prazo a inscrição será inválida.

5.6. O candidato deverá, a partir das 18h do dia 24 de setembro de 2013, acessar o site www.milconsultoria.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

5.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida deverá acessar novamente o site www.milconsultoria.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, até o último dia de inscrição, conforme item 3.4 do presente Edital.



5.8. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida, caso queira participar do concurso, deverá inscrever-se normalmente e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição.

5.9. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou que fizer declaração falsa, inexata ou que não possa satisfazer às condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição. Caso o fato seja constatado posteriormente, terá como consequência, a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, mesmo que aprovado na prova e exames já realizados.

6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

6.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

6.2. Consideram-se pessoas PNE, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

6.3. Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

6.4. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

6.5. Não havendo candidatos PNE aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

6.6. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.7. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

6.8. O candidato PNE encaminhará via postal, por SEDEX ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA. localizada na Rua Américo Miranda nº 370, Jardim das Oliveiras, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Atestado Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova. A não solicitação de prova especial, se necessário, eximirá a empresa de qualquer natureza.

6.9. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 6.8., a prova especial, juntando ainda o atestado médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.



6.10. O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

6.11. Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no emprego público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

7. DAS PROVAS

7.1. O candidato deve acompanhar pelo endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no Quadro de avisos na Prefeitura Municipal de Penápolis ou ainda pela imprensa escrita, a convocação para prova objetiva. O candidato deverá **comparecer com antecedência mínima de 40 minutos** quanto ao horário de início da realização das provas. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

7.2. As provas objetivas para emprego público municipal serão aplicadas no dia **20 de Outubro de 2013**, com **início as 09h00 e término as 12h00**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

7.3. Os locais de realização da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Penápolis e na imprensa escrita, em **11 de Outubro de 2013**.

7.4. As provas terão duração de **3 (três) horas**, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

7.5. As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 2,5 (dois e meio) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

7.6. O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Concurso Público, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

7.7. O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e conseqüentemente, na listagem classificatória.

7.8. Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.



7.9. Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. para esse cumprimento.

7.10. Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios com calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não portá-los.

7.11. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do (s) Fiscal (is).

7.12. Fica recomendado que no dia da realização da prova, o candidato não leve nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

7.13. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.14. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.15. O candidato ao encerrar a prova, pode solicitar uma folha de anotações para conferência das respostas ao Fiscal do concurso. Deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito. As provas serão divulgadas no site da empresa Mil Consultoria (www.milconsultoria.com.br), pelo prazo de 2 (dois) dias, a partir das 09h00min do dia 24 de outubro de 2013 até as 17h00min do dia 25 de outubro de 2013, após esse prazo a prova será retirada do site e não será disponibilizada por nenhum outro meio.

7.16. O Gabarito será publicado no dia **23 de outubro de 2013** no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> a partir das 10h00min.

8. DAS QUESTÕES

8.1. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo:

PROVA OBJETIVA – 40 questões					
Emprego Público	Português	Matemática	Conhecimentos em Informática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Educacionais
Motorista	10	10	0	20	0
Advogado	15	0	0	25	0
Médico Plantonista (do Trabalho)	0	0	15	25	0
Médico Plantonista	0	0	15	25	0
Professor de Arte	10	0	0	20	10

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



9.1. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que:

- a) tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva específica;
- c) possui maior número de filhos.

9.2. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 2,5 pontos.

10.2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.3. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos será excluído do Concurso Público.

10.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas ou médias.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A prova prática para o emprego público municipal constante neste edital será em dia e horário marcados posteriormente, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

11.2. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade do **emprego público de Motorista**, através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao emprego público, especificadas no **ANEXO III** do presente edital.

11.3. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de veículos, máquinas e equipamentos empregados no desenvolvimento de tarefas propostas. Deverá ser aferido os conhecimentos dos candidatos na condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; direção e operação veicular, regras de trânsito, sinalização, legislação, etc.

11.4. A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.

11.5. A **prova prática** será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0"(zero) a "50" (cinquenta) pontos.

11.6. Todos os Exames práticos serão realizados perante uma comissão designada pelos dirigentes do concurso. Durante todo o tempo, o candidato examinado deverá estar acompanhado por no mínimo, um dos examinadores.

11.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.



11.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, portando cédula de identidade e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E”.

11.9. Não haverá Segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação no Concurso Público.

11.10. Serão convocados para a realização da prova prática os 40 primeiros candidatos que obtiveram no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva

11.11. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

11.12. Para os candidatos aos cargos de **Motorista**, serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com C.T.B. – Código de Trânsito Brasileiro, nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

11.13. A nota final será dada pela soma das notas da prova objetiva mais as notas da prova prática, sendo classificados os candidatos que fizerem acima de 100 (cem) pontos.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. A APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS ocorrerá no mesmo período, horário e dia das inscrições, devendo ser enviados para o endereço da empresa J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA, situada na Rua Américo Miranda, 370 – Jardim das Oliveiras – Promissão/SP – CEP: 16.370-000. Não serão aceitos títulos após a data de 27 de setembro de 2013 e nem por nenhum outro meio que não seja o especificado nesse item.

12.2. Os Cargos Permanentes que poderão ser utilizados os Títulos são: Médico Plantonista, Advogado e Professor de Artes.

12.3. Os valores atribuídos aos Títulos serão lançados em impresso próprio (ANEXO IV do Edital), no qual o candidato aporá sua assinatura, manifestando concordância ou não quanto à avaliação. Se o candidato não enviar seus títulos lançados no impresso, não será atribuído os pontos dos títulos, sob pena de invalidação dos mesmos.

12.4. Serão considerados Títulos os cursos de Aperfeiçoamento profissional no emprego permanente que concorre, de acordo com a tabela que segue:

PROVA DE TÍTULOS PARA MÉDICO PLANTONISTA

PONTUAÇÃO PARA O EMPREGO DE MÉDICO PLANTONISTA	PONTUAÇÃO
1 – Cursos	Até limite de 08 pontos
a) Residência em áreas afins (clínico-cirúrgicas)	2,0 pontos
b) Mestrado	1,5 pontos
c) Doutorado	1,5 pontos
d) Cursos ATLS, ACLS E PALS dentro do prazo de validade.	1,0 ponto por curso
2 - Experiências Profissionais	Até o limite de 02 pontos



a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, como Médico de unidade de urgência/emergência, atendimento pré-hospitalar, pronto socorro ou pronto atendimento	0,50 ponto por ano completo, sem sobreposição de tempo, no máximo 04 anos.
Total de Pontos	10

PROVA DE TÍTULOS PARA ADVOGADO

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Doutorado	3,0	3,0	Diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso devidamente reconhecido e acompanhado do respectivo histórico escolar.
Mestrado	2,0	2,0	Diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso devidamente reconhecido e acompanhado do respectivo histórico escolar
Pós-Graduação	1,0	1,0	Certificado ou declaração de conclusão de curso

PROVA DE TÍTULOS PARA PROFESSOR DE ARTES.

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR	COMPROVANTES
Especialização na área de educação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	0,6 pontos	Certificado ou declaração de conclusão de curso
Aperfeiçoamento na área de educação com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas, realizado nos últimos 5 (cinco) anos anteriores a data do concurso	0,3 pontos	Certificado ou declaração de conclusão de curso
Cursos de capacitação ou de formação continuada na área de educação, com duração mínima de 30 (trinta) horas, realizados nos últimos (cinco) anos anteriores a data do concurso.	0,001 pontos	Certificado ou declaração de conclusão de curso
Mestrado na área de Educação	1,0 ponto	Diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso devidamente reconhecido e acompanhado do respectivo histórico escolar.
Doutorado na área de Educação	2,0 pontos	Diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso devidamente reconhecido e acompanhado do respectivo histórico escolar.

a) A prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo que serão considerados os títulos da área de formação específica do emprego e função, em que o candidato está concorrendo.

b) A seleção se dará por critérios técnicos e títulos mediante análise.

c) Os cálculos serão realizados considerando-se todas as casas decimais resultantes das somas das pontuações parciais.



d) Cada candidato será analisado individualmente, por emprego e função específicos, por comissão nomeada para essa finalidade.

e) Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o emprego, bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário ou estágio.

12.5. O resultado final será obtido através da soma das pontuações dos títulos.

12.6. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida no concurso público.

12.7. Serão considerados habilitados os candidatos que cumprirem os requisitos do emprego e função pretendidos e aprovados no concurso público.

12.8. Caso haja empate para o preenchimento de algum emprego será utilizada como critério de desempate a idade, valendo para esse fim, o mais idoso.

13. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS.

13.1. Da comprovação dos cursos

a) Os diplomas e certificados deverão ser enviados conforme disposto no item 12.1 deste edital, por meio de cópias autenticadas.

b) Serão considerados apenas os títulos de cursos concluídos até a data de término da inscrição.

c) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.

d) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

13.2. Da comprovação da Experiência Profissional para contagem dos pontos de Médico Plantonista.

a) Para a comprovação da experiência, serão considerados os seguintes documentos, devidamente comprovados:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias, mediante apresentação do documento autenticado, que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador - folha de rosto e de qualificação civil - e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, com assinaturas, e alteração contratual, quando for o caso;

- Quando a experiência solicitada no Edital não estiver especificada na CTPS, deverá ser entregue declaração da empresa em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da mesma, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou responsável pela empresa, contendo claramente o cargo/função exercido pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término;

- No caso de servidor público, serão consideradas Portarias, Decretos de nomeação e exoneração devidamente publicados em Diário Oficial ou Certidões, Declarações fornecidas por Entidades Públicas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da mesma, contendo claramente o cargo/função exercido pelo candidato, lotação, e quando pertinente o Estabelecimento de Saúde em que atuou e período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término;



- No caso de profissionais autônomos, serão considerados o contrato social devidamente registrado na junta comercial e recibos de pagamento referentes ao período do serviço prestado ou contrato de prestação de serviço e recibos de pagamento referente ao período solicitado;

b) Os comprovantes devem especificar tempo, função e área de atuação;

c) Nenhuma forma de estágio será considerada como experiência profissional.

13.3. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não receber pontuação nos títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

13.4. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do respectivo certame.

13.5. Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horários estabelecidos neste Edital, ou sem assinatura, ou sem carga horária ou sem a carga horária mínima, ou em desacordo com o disposto neste Edital.

13.6. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos, mesmo após o encerramento do presente concurso público.

14. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Penápolis, com publicação na imprensa escrita.

15. DOS RECURSOS

15.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito e contra o resultado da classificação prévia do concurso público disporá de **3 (três) dias** corridos para fazê-lo, iniciando-se a contagem das **09 horas do dia subsequente a divulgação e término as 17 horas do outro dia**. Fora deste prazo, resta preliminarmente indeferido o recurso sem julgamento do mérito. Segue como referencia o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

15.2. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados na Prefeitura Municipal de Penápolis, situada na Av. Marginal Maria Chica, 1400, Centro, Penápolis, Estado de São Paulo.

15.3. Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

15.4. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

15.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.



15.6. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

15.7. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 3 (três) dias úteis. Caberá à MIL CONSULTORIA., ou à Comissão Organizadora/Examinadora decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares. No caso de anulação, a questão será considerada correta para todos.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a homologação do resultado final do concurso público, a Prefeitura Municipal de Penápolis, responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e realização dos Exames Médicos Admissionais.

16.2. A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

16.3. A comprovação da experiência, quando for o caso, se dará na data da convocação através de Carteira Profissional e/ou declaração de terceiro que tenha trabalhado com firma reconhecida do declarante e certidão que possui registro no cadastro de autônomos da Prefeitura há mais de seis meses e/ou outros documentos solicitados pela Administração que possam comprovar a experiência solicitada.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao concurso implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no processo seletivo.

17.2. A homologação do Concurso Público será realizada pela Prefeitura Municipal de Penápolis e publicada no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Penápolis.

17.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicadas no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, na imprensa escrita e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Penápolis.

17.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

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

17.6. No dia de realização das provas, a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

17.7. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;



- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

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

17.9. Os casos omissos serão resolvidos pela J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. em conjunto com a Prefeitura Municipal de Penápolis, no que se refere à realização do concurso público.

17.10. 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 objetivas do concurso público.

17.11. Cabe à Prefeitura Municipal de Penápolis o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso Público, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos aprovados.

17.12. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.13. A empresa J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de Penápolis não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

17.14. Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

17.15. Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, os cadernos de provas serão incinerados e as folhas de respostas serão armazenadas em arquivo da empresa, e mantidas em arquivo pelo prazo de 5 (cinco) anos.

17.16. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Penápolis, após o resultado final.



Prefeitura Municipal de Penápolis

17.17. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

17.18. Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

17.19. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.20. Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

17.21. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Penápolis em conjunto com a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda.

17.22. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

17.23. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do mesmo.

17.24. Estágio probatório para nomeação será exigido a todos os candidatos que vierem a ser admitidos, nos termos constitucionais e nas regras contidas na CLT.

17.25. Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Penápolis - SP, com resumo publicado na imprensa escrita.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Penápolis - SP, 06 de Setembro de 2013.

CÉLIO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO I

EDITAL 01/2013 - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

MOTORISTA

Descrição Sintética: Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como, ambulâncias, peruas, ônibus, picapes, caminhão e caminhonete, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas.

Descrição Detalhada: Verifica as condições do veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo, testa freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar seu perfeito funcionamento; Providencia, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Efetua reparos de emergência e troca de pneus, garantindo a utilização do veículo em perfeitas condições; Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para permitir sua manutenção e abastecimento; Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Dirige o veículo, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários, alunos e materiais aos locais solicitados ou determinados; Dirige corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de alunos e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos; Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc.. obedecendo às normas de segurança do trabalho; Auxilia quando necessário na carga e descarga de materiais; Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; Transporta refeições prontas, cereais, gêneros alimentícios, leite, verduras, legumes etc., para as pré-escolas, creches, escolas municipalizadas e postos de distribuição; Transporta pessoas para participar de cursos, palestras ou encontros culturais; Transporta materiais de som e outros, para eventos culturais, exposições, desfiles, feiras etc...; Dirige veículos para divulgação de campanhas, eventos esportivos, solenidades etc...; Transporta crianças da creche, pré-escola ou escolas municipalizadas para os serviços especializados de saúde ou a passeios, excursões, eventos culturais, exposições desfiles, feiras, festividades etc...; Acompanha os funcionários em serviço de rotina, Transporta lixo, entulho, galhos de árvores etc...; Abastece o veículo de irrigação, operando seus dispositivos e alavancas, para dar vazão à água nos locais pré-determinados; Proceda a irrigação de ruas a serem pavimentadas, seguindo roteiros estabelecidos; Abastece e dirige veículos de aplicação de emulsão asfáltica, carregando equipamentos e outros materiais necessários à execução dos serviços; Efetua o transporte de madeira bruta, descarregando-o na serraria; Transporta o trator esteira para execução de serviços na zona rural; Transporta pedra e areia para armazenamento do almoxarifado e para obras; Transporta materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Efetua anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Efetua o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Fica à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulâncias no transporte de doentes; Aplica produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Fica à disposição, com veículo preparado, para atender viagens de transporte de pessoas, documentos ou materiais leves; Recolhe material para análise em laboratórios do municípios da microrregião; Dirige veículos de transporte



coletivo de passageiros, recebendo o valor da passagem, se for o caso; Presta serviços como motorista em qualquer frota de veículos na empresa pública municipal; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ADVOGADO

Descrição Sintética: Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal e Autárquica e representa-as em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

Descrição Detalhada: Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal e Autárquica; presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial; trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal; examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; representa judicial e extrajudicialmente o Município; exerce as funções de consultoria e assessoria jurídica do Executivo da administração em geral; presta assessoramento técnico –legislativo ao Prefeito Municipal; promove a inscrição, mantém o controle e efetua a cobrança judicial da dívida ativa do município; propõe ação civil pública representado o Município; exerce outras funções que lhe forem conferidas por lei.

MÉDICO PLANTONISTA (DO TRABALHO)

Descrição sintética: Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes e equipe, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador.

Descrição detalhada:

1. Contribuir para a preservação da integridade física, mental e social do empregado, buscando a promoção da sua saúde e o seu bem-estar, assim como a melhoria das condições do ambiente de trabalho;
2. Analisar processos e emitir relatórios e pareceres de assuntos referentes à sua área de atuação, tais como, auxiliar na confecção dos laudos de insalubridade e periculosidade, etc.
3. Prestar atendimento e/ou acompanhar os empregados até a internação em casos de acidente de trabalho típico e de trajetos, visando agilizar a prestação de socorro aos mesmos;
4. Atuar na prevenção de doenças em geral, em especial às ocupacionais, através da convocação de empregados ao serviço médico e execução de exames ou encaminhando-as a clínicas especializadas, nos casos de doenças mais graves;
5. Colaborar no processo de recuperação de alcoólatras e dependentes químicos, encaminhando-os a entidades de recuperação e clínicas especializadas, procedendo ao acompanhamento dos mesmos e prestando-lhes auxílio no decorrer do tratamento, para possibilitar a recuperação e reintegração do empregado ao seu grupo de trabalho;
6. Consultar e avaliar em casos suspeitos de doença ocupacional e/ou acidentes do trabalho, a fim de fazer ou não o nexo de causalidade entre o agravamento e a doença e adotar medidas de controle.



7. Elaborar planos e programas de proteção à saúde e educação sanitária, ministrando palestras de saúde pública e de interesse, visando alertar e sensibilizar os empregados quanto a problemas de contágio e surgimento de doenças;
8. Executar outras tarefas correlatas, relacionadas à sua atividade e necessárias aos interesses da Prefeitura Municipal de Penápolis;
9. Fazer levantamentos estatísticos e realizar estudos epidemiológicos para conhecimento dos principais problemas de saúde dos empregados da Prefeitura Municipal de Penápolis;
10. Formular, anualmente e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
11. Participar da elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
12. Participar de programas de manutenção de saúde e campanhas de prevenção de acidentes do trabalho, bem como analisá-los em conjunto com o Técnico de Segurança do Trabalho e demais empregados que compõem a equipe de SESMT;
13. Participar de reuniões com profissionais e/ou equipes, avaliando ações comuns, diagnosticando demandas e planejando serviços preventivos e/ou saneadores que subsidiem o próprio trabalho ou de outros profissionais;
14. Proceder visita à residência do empregado ou hospitais, quando solicitado;
15. Realizar os exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudança de função e retorno ao trabalho dos empregados da prefeitura Municipal de Penápolis, emitindo o Atestado Médico Ocupacional – ASO e efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
16. Supervisionar os exames especializados e complementares, emitindo parecer final nos casos exigidos pela Prefeitura Municipal de Penápolis para ascensão profissional;
17. Vistoriar locais de trabalho, avaliando as condições de segurança, condições ambientais e ergonômicas, tarefas executadas e substâncias manuseadas pelos empregados visando detectar prováveis danos à saúde dos mesmos;
18. Manter a guarda e controle dos prontuários médicos dos empregados;
19. Acompanhar os assuntos de ordem médica, inclusive por ocasião de fiscalizações dos órgãos públicos;
20. Emitir Laudo Médico;
21. Emitir Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT;
22. Preencher o campo médico do perfil profissiográfico Previdenciário- PPP dos empregados da Prefeitura Municipal de Penápolis, quando solicitado pela Previdência Social;
23. Colaborar com sugestão e adequação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva -EPC;
24. Acompanhar o índice de absenteísmo e presenteísmo, propondo medidas preventivas e realizar levantamento epidemiológico no tocante às doenças ocupacionais.
25. Elaborar o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou à integridade física.
26. Proceder avaliações médicas ocupacionais ou não ocupacionais junto aos empregados da Prefeitura Municipal de Penápolis, residência do empregado ou hospitais, quando solicitado.

MÉDICO PLANTONISTA

Descrição Sintética: Faz exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Participar de atividades de gestão, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; coordenar, supervisionar e executar atividades, serviços e programas de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços; responsabilizar-se pela transferência de pacientes, procedendo contato com o médico receptor e emitir nota/relatório de transferência; responsabilizar-se pela inscrição dos pacientes na Central de Regulação de Leitos quando a necessidade da assistência ultrapassar a capacidade instalada e/ou complexidade do serviço; realizar prescrição, evolução no prontuário dos pacientes e prestar informações aos familiares; realizar avaliação pré-operatória em nível ambulatorial e de internação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, contribuindo para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de



grupos de trabalho, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos, programas e protocolos de trabalho; participar de eventos e demais atividades promovidas por órgãos de Controle Social e outros; implementar ações para promoção da saúde e participar de atividades de ensino e pesquisa; participar e contribuir nas auditorias, sindicâncias e comissões médicas; receber, orientar e supervisionar estagiários; emitir declaração de óbito, laudos e preencher documentos e formulários específicos; cumprir com responsabilidade e ética as orientações, normas, rotinas e protocolos institucionais; operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício das suas atividades; executar tarefas correlatas à área de atuação dentro da rede de serviços de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Médico Emergencista: Realizar consultas, atendimentos e procedimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação; realizar atendimento emergencial e eletivo assistindo pacientes em regime de plantão ou rotina em ambiente hospitalar e/ou ambulatorial; realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua área de atuação; prestar atendimento quando solicitado por outras especialidades diante de situações avaliadas como urgência e emergência; operar equipamentos de monitorização e diagnóstico de pacientes; discutir com médicos assistentes condutas e prognósticos; registrar todos os atos médicos em prontuário ou Boletim de Atendimento e outros documentos solicitados pela Administração Pública; cumprir as determinações previstas no Código de Ética e demais legislações vigentes; manter-se atualizado na sua área de trabalho; alternar escala de trabalho no período diurno e noturno entre o Pronto Socorro e as Unidades Básicas de Saúde; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

PROFESSOR DE ARTE:

Descrição Sintética: São atribuições do professor em função de docência, preparar e ministrar aulas nas disciplinas específicas, áreas de estudo ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente, e outras atividades correlatas. Desenvolvem suas atividades de forma individual e em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino e também em locais improvisados, em horários irregulares.

Descrição Detalhada:

Planeja e ministra aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nas séries iniciais do Ensino Básico;

Elabora e executa programas educacionais, cumprindo o plano de ensino, segundo os Referenciais e os Parâmetros Curriculares Nacionais e a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

Seleciona, elabora e organiza o material didático utilizado no processo ensino aprendizagem;

Organiza a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento cognitivo, suas características sociais e culturais do educando e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais e conjunturais;

Elabora, acompanha e avalia projetos pedagógicos e propostas curriculares;

Pesquisa para manter seu conhecimento atualizado;

Participa do processo de planejamento, implementação e avaliação de prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;

Organiza e divulga produções científicas, socializando conhecimento, saberes e tecnologias;

Desenvolve atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica;

Colabora com as atividades para a interação e articulação da escola com as famílias e a comunidade;

Ministra os dias letivos, horas-aula estabelecidos, participa das horas atividades devidas, além do planejamento, avaliação e o desenvolvimento profissional;

Estabelece estratégia de recuperação para alunos de menor rendimento;

Zela pela aprendizagem dos alunos;

Presencia e participa nas atividades escolares, HTPC extraordinário em locais e horas específicos, cursos, reuniões, encontros etc.;

Preencher e entregar documentação exigida por lei;

Organiza espaço e tempo de trabalho;



Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II

EDITAL 01/2013 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

ENSINO SUPERIOR

Médico Plantonista: Atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas médicas, efetuar exames diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente, efetuar procedimentos de urgência e emergências incluindo cirúrgicos, quando necessária e observada à necessária habilitação, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, cole litíase e cole cistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, collagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Hemorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do



abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorróidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, seqüela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1 Conceitos de informática, hardware e software. 2. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wid e Web, Navegador Internet (Internet Explorer), busca e pesquisa na Web. 3 Conceitos de proteção e segurança, vírus e ataques a computadores. 3 Correio eletrônico (Microsoft Outlook – versão 2007): conceitos; aplicativos; envio e recebimento de mensagens; arquivos anexos.

AUDITORIA MÉDICA E PLANO DE SAÚDE:

1 – Noções sobre o mercado de plano de saúde. 2 - Modelos de plano de saúde suas diferenças básicas. 3- Agência Nacional de Saúde Complementar - ANS, conhecimento da legislação que rege o seu exercício através de normatizações internas pertinentes. Lei no 9.656/99: Noções legais que regulamentam os planos de saúde. 4 - Farmacoeconomia. 5 - Gestão em Saúde 6 - Incorporação de novas tecnologias em saúde. 7 - ANVISA e suas interfaces com os planos de saúde. 8 - SUS e sua relação com os planos de saúde. 12 - Judicialização no Sistema Público e Privado de Saúde.

Médico do Trabalho: 1 - Bioestatística. 2 - Epidemiologia 3 - Medicina Preventiva e Saúde Publica. 4 - Doenças cardiovasculares mais prevalentes. 5 - Doenças infectocontagiosas mais prevalentes e as de notificação compulsória. 6 - Doenças do aparelho digestivo mais prevalente. 7 - Oftalmologia. - patologias de acomodação, refração e discromatopsias. 8 – Patologias otorrinolaringológicas mais prevalentes com foco em perda auditiva. 9 - Neoplasias (maior incidência na população geral). 10 – Sistema imunológico e suas doenças. 11 - Sistema geniturinário e suas doenças. 12 - Sistema endócrino e suas doenças. 13 - Sistema locomotor e suas doenças. 14 - Sistema neurológico e suas doenças. 15 – Saúde Mental (doenças psiquiátricas, distúrbios psiquiátricos do humor e transtornos de personalidade, distúrbios neuróticos). 16 – Distúrbios nutricionais. 17 - Dermatologia. 18 - Hematologia. 19 - Genética e noções de doenças hereditárias. 20 - Medicina Baseada em Evidências.

MEDICINA DO TRABALHO e SAUDE DO TRABALHADOR:

1 - Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 2 - Noções de fisiologia do trabalho. 3 - Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, surdez e outras). 4 - Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho com diagnóstico diferencial excludente das não ocasionadas pelo trabalho (incluindo reumatológicas, crônico-degenerativas, neurológicas). 5 - Psicopatologias do trabalho (sofrimento psíquico, abuso de álcool e drogas, Síndrome de Burnout, assédio moral). 6 - Agentes físicos e riscos à saúde. 7 - Agentes químicos e riscos à saúde; noções de toxicologia. 8 - Agentes biológicos e riscos à saúde. 9 - Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia; carga de trabalho; organização do trabalho; trabalho sob pressão temporal; novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 10- Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. 11 - Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 12 - Avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho. 13 - Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 14 - Avaliação de incapacidade laborativa e processos de reabilitação profissional. 15 - Compatibilidade entre a deficiência física e a natureza das atividades a serem exercidas. 16 - Visita Técnica e análise ergonômica do posto de trabalho para estudo de nexos causais.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

1 - Legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 2 - Legislação brasileira vigente na esfera do trabalho, da saúde e da previdência social referente à atenção à saúde do trabalhador e os padrões



clínicos, laboratoriais e limites de exposição adotados por agências estrangeiras e internacionais como a OSHA, NIOSH, ACGIH, EPA, entre outros critérios de avaliação de exposição a agentes químicos, físicos, biológicos e ergonômicos perigosos para a saúde. Código Civil e CLT com foco na saúde do trabalhador. 3 - NR4 (SESMT - composição, funcionamento e atribuições). 4 - Normas regulamentadoras aprovadas pela Portaria do Ministério do Trabalho n.º 3.214/1978 (NR5, NR6, NR7, NR9, NR15 e NR17). 5 - Normas que regem o Perfil Previdenciário Profissiográfico (PPP), através das Instruções Normativas pertinentes e atuais. 6 - Normas técnicas do INSS, com ênfase em LER/DORT. 7 - Decreto (no.) 3.048. 8 - Resoluções e pareceres das CFM/CRM pertinentes ao exercício da Medicina do Trabalho. 9 - Decreto no 3.298/99 (portadores de necessidades especiais e sua inclusão no processo de trabalho). 10 - Decreto 6042/2007 (NTEP, FAP), SAT, RAT, CNAE. 11 - Previdência Social: funcionamento, legislação e conduta médico-pericial. 12 - Conhecimento do Código de Ética Médica, pareceres e resoluções do CRM/CFM no que tange a interface com o exercício da medicina do trabalho e auditoria médica.

AUDITORIA MÉDICA E PLANO DE SAÚDE:

1 – Noções sobre o mercado de plano de saúde. 2 - Modelos de plano de saúde suas diferenças básicas. 3- Agência Nacional de Saúde Complementar - ANS, conhecimento da legislação que rege o seu exercício através de normatizações internas pertinentes. Lei no 9.656/99: Noções legais que regulamentam os planos de saúde. 4 - Farmacoeconomia. 5 - Gestão em Saúde 6 - Incorporação de novas tecnologias em saúde. 7 - ANVISA e suas interfaces com os planos de saúde. 8 - SUS e sua relação com os planos de saúde. 12 - Judicialização no Sistema Público e Privado de Saúde.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1 Conceitos de informática, hardware e software. 2. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wid e Web, Navegador Internet (Internet Explorer), busca e pesquisa na Web. 3 Conceitos de proteção e segurança, vírus e ataques a computadores. 4 Correio eletrônico (Microsoft Outlook – versão 2007): conceitos; aplicativos; envio e recebimento de mensagens; arquivos anexos;

Advogado:

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Conceitos de direito administrativo. 3 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4 Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5 Classificações dos órgãos e funções da administração pública. 6 Competências administrativas: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Concentração e desconcentração de competência. 7 Ausências de competência: agente de fato. 8 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9 Administrações Públicas diretas e indiretas. 10 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 11 Fundações públicas. 12 Empresas públicas. 13 Sociedade de economia mista. 14 Entidades paraestatais, em geral. 15 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 16 Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 17 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 18 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 19 Atos administrativos gerais e individuais. 18 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 20 Controle do ato administrativo. 21 Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 22 Processo Administrativo (Lei nº 9784/99). 23 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria



específica; conceito e caracteres jurídicos. 24 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 25 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 26 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 27 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Terceiro setor. Parcerias público privadas (Lei 11.079/2004). 28 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 29 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 30 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 31 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 33 Permissão e autorização. 34 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 35 Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 36 Domínio público aéreo. 37 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 38 Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 39 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 40 Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 41 Servidões administrativas. 42 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 43 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 44 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. “Desapropriação indireta”. 45 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime-jurídico no Brasil. 46 Controle interno e externo da administração pública. 47 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 48 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 49 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 50 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 51 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 52 Tribunal de Contas da União e suas atribuições. Entendimentos com caráter normativo exarado pela Corte de Contas. 53 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 54 Funcionário ocupante de cargo em comissão e função de confiança. 55 Improbidade administrativa. 56 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 57 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. 58 Setor energético e suas relações com a economia, o desenvolvimento social, a tecnologia e o meio ambiente. 59 Lei Geral das Agências Reguladoras. 60 Advocacia-Geral da União. 61 Procuradoria-Geral Federal. 62 Advocacia pública consultiva. Hipóteses de manifestação obrigatória. Aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas e do administrador público, quando age em acordo e quando age em desacordo com tais manifestações. 63 Lei de Improbidade (Lei nº 8.429/92). 64 Lei nº 9.469/97.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Evolução constitucional do Brasil. 2 Constituição: conceito e classificação. 3 Normas constitucionais: classificação. 4 Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5 Disposições constitucionais transitórias. 6 Hermenêutica constitucional. 7 Poder constituinte. 8 Controle de constitucionalidade: direito comparado. Sistema brasileiro. Evolução histórica. normas constitucionais inconstitucionais. 9 Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. 10 Inconstitucionalidade por omissão. 11 Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12 Ação declaratória de constitucionalidade. 13 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14 Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 15 Direitos e garantias individuais e coletivos. 16 Princípio da legalidade e da reserva legal. 17 Princípio da isonomia. 18 Regime constitucional da propriedade. 19 Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 20 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 21 Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 22 Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 23 Direitos sociais e sua efetivação. 24 Princípios constitucionais do trabalho. 25 Direito à Nacionalidade. 26 Direitos Políticos. 27 Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria constitucional. 28 Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 29 Organização



dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 30 União: competência. 31 Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 32 Estado-membro: competência e autonomia. 33 Administração pública: princípios constitucionais. 34 Servidores públicos: princípios constitucionais. 35 Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 36 Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 37 Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 38 Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 39 Conselho da República e Conselho de Defesa. 40 Poder Legislativo: prerrogativas e vedações. 41 Comissão Parlamentar de Inquérito. 42 Processo Legislativo. 43 Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 44 Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. 45 Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. 46 Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. 47 Justiça do trabalho: organização e competência. 48 Ministério Público: princípios constitucionais. 49 Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. 50 Limitações constitucionais do poder de tributar. 51 Ordem econômica e ordem financeira. 52 Intervenção do Estado no domínio econômico. 53 Direitos e interesses das populações indígenas. 54 Interesses difusos e coletivos. 55 Atos das Disposições Constitucionais Transitórias.

DIREITO PENAL: 1 Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. 2 Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. 3 Exclusão de ilicitude. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Efeitos da condenação e da reabilitação. 7 Pena de multa criminal (artigo 51 do Código Penal). 8 Ação penal pública e privada. 9 Extinção da punibilidade. 10 Crimes contra a administração pública e Lei nº 8.429, de 2/6/1992. 11 Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666, de 21/6/1993). 12 Crimes contra a fé pública. 13 Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898, de 9/12/1965). 14 Crimes contra a ordem econômica, as relações de consumo e a economia popular (Lei Delegada nº 4, de 26/9/1962; Lei nº 1.521, de 26/12/1951; Lei nº 8.078, de 11/9/1990; Lei nº 8.137, de 27/12/1990; artigo 34 da Lei nº 9.249, de 26/12/1995; Lei nº 8.176, de 8/2/1991; Lei nº 8.884, de 11/6/1994). 15 Crime de imprensa (Lei nº 5.250, de 9/2/1967). 16 Crime de preconceito (Lei nº 7.716, de 5/1/1989). 17 Crime organizado (Lei nº 9.034, de 3/5/1995). 18 Suspensão condicional do processo (Lei nº 9.099, de 26/9/1995). 19 Interceptação telefônica (Lei nº 9.296, de 24/7/1996). 20 Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores (Lei nº 9.613, de 3/3/1998). 21 Crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei nº 7.492/86). 22 Crimes contra a organização do trabalho.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução ao Código Civil. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; integração da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2 Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. 3 Dos bens. Das diferentes classes de bens. 4 Bem de família legal e bem de família convencional. 5 Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. 6 Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. 7 Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. 8 Da tutela e da curatela. 9 Responsabilidade civil do Estado e do particular. 10 Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 11 Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 12 Registros públicos.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 3 Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, princípios, classificação. 4 Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. 6 O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da



justiça. 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denúncia da lide; chamamento ao processo; da assistência. 8 Formação suspensão e extinção do processo. 9 Dos atos processuais. 10 Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da intimação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela de específica. 11 Despesas processuais e honorários advocatícios. 12 Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Preclusão. 13 Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Reexame necessário. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/2008). Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/2006). Ação rescisória. Nulidades. 14 Liquidação de sentença. 15 Cumprimento de sentença. 16 Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos à adjudicação. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. 17 Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. 18 Juizados especiais federais. 19 Da ação de usucapião de terras particulares. 20 Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. 21 Mandado de segurança individual e coletivo. 22 Mandado de Injunção. 23 Habeas data. 24 Ação monitória. 25 Reclamação Constitucional. 26 Suspensão de Segurança, de liminar e de antecipação de tutela. 27 Ação discriminatória. 28 Ação de desapropriação. 29 Ações possessórias. 30 Ação civil originária nos Tribunais. DIREITO EMPRESARIAL: 1. Teoria geral do direito empresarial. 2. Teoria da Empresa. 3. Institutos fundamentais do direito empresarial: atividade empresarial, empresário (individual e sociedade empresária) e estabelecimento empresarial. 4. Institutos complementares: prepostos, registro, escrituração, nome empresarial e título do estabelecimento. 5. Direito de Empresa no novo Código Civil – Livro II da Parte Especial. 6. Regime jurídico-comercial em sede constitucional (artigos 170 e 173 da Constituição). Liberdade de iniciativa e livre concorrência. Defesa da Concorrência. 7. Propriedade industrial: noções gerais, objetos do direito da propriedade intelectual: marcas, patentes, desenhos industriais e indicações geográficas; concorrência desleal; medidas de proteção aos direitos de propriedade intelectual. 8. Direito societário: teoria geral das sociedades; conceito de sociedade; sociedade simples e sociedade empresária; sociedade personificada e sociedade não personificada. 8.1. Sociedades não personificadas: sociedade em comum e sociedade em conta de participação 8.2. Tipos societários incomuns: sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita simples e sociedade em comandita por ações. 8.3. Sociedade simples. 8.4. Sociedade limitada; constituição, contrato social, direitos e deveres dos sócios; administração; deliberações sociais; resolução, dissolução e liquidação. 8.5. Sociedade anônima: constituição, objeto, capital social e ações, acionistas e administração e demais órgãos sociais; dissolução, liquidação e extinção das sociedades anônimas; direitos dos acionistas minoritários. 8.6. Operações de reorganização societária: transformação, incorporação, fusão e cisão. 8.7. Sociedades controladoras, controladas e coligadas; subsidiária integral. 8.8. O poder de controle na sociedade anônima; acordo de acionistas; abuso do poder de controle. 9. Desconsideração da personalidade jurídica. 10. Contratos no direito empresarial: contratos de troca (compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil); contratos de colaboração (sociedade, representação comercial, comissão mercantil, distribuição, concessão comercial, franquia e faturização); contratos de prevenção de riscos (seguro, resseguro, previdência complementar, saúde suplementar e capitalização); contratos bancários (operações bancárias ativas e passivas, serviços bancários); contratos de câmbio; cartões de crédito, faturização. 11. Sistema de Consórcios (Lei nº 11.795, de 8 de outubro de 2008). 12. Títulos de crédito. Princípios. Modalidades. Características. Aceite. Aval. Protesto. Endosso. Letra de Câmbio. Nota Promissória. Cheque. Duplicata. Duplicata Virtual. Cédula de Crédito Bancário e títulos de crédito imobiliário (Lei nº 10.931, de 2 de agosto de 2004). 13. Títulos de financiamento da atividade econômica (notas e cédulas de crédito rural, industrial, comercial, à exportação, conhecimento de depósito e warrant, cédula de produto rural). 14. Títulos societários (ações, debêntures, commercial paper, bônus de subscrição, partes beneficiárias). 15. Recuperação da empresa e Falência (Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005). 16.



Responsabilidade civil das sociedades em geral e das instituições financeiras. 17. Responsabilidade especial dos administradores e dos controladores de instituição financeira.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Direito do trabalho: definição, fontes. Princípios do direito do trabalho. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do contrato de trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. Desconsideração da personalidade jurídica. 5 Salário e remuneração. 6 13º salário. 7 Salário-família. Salário-educação. Salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho. 11 Força maior no direito do trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justa causa de despedida do empregado. 14 Rescisão do contrato de trabalho. 15 Aviso prévio. 16 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 18 Estabilidade. 19 Reintegração do empregado estável. 20 Inquérito para apuração de falta grave. 21 Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Intervalos. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 22 Repouso semanal remunerado. 23 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 24 Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. 25 Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. 26 Trabalho do menor. 27. Direito coletivo. Organizações sindicais: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. Acordos e convenções coletivas de trabalho. Mediação e arbitragem. Direito de greve. Serviços essenciais. Condutas antisindicais e conseqüências. 28 Profissões regulamentadas. 29 Fiscalização trabalhista. 30 Justiça do trabalho. Organização. Competência. Alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. 31 Ministério Público do Trabalho. 32 Direito processual do trabalho. Fontes. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. 33 Prescrição e decadência. 34 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 35 Dissídios individuais. 36 Dissídios coletivos. 37 Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia. Nulidades no processo trabalhista. 38 Recursos no processo trabalhista. 39 Liquidação de sentença. 40 Execução no processo trabalhista. 41 Embargos à execução no processo trabalhista. 42 Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. 43 Execução contra a Fazenda Pública. 44 Execução das contribuições sociais na Justiça do Trabalho. Competência. Legitimidade. Procedimento. Lei nº 10.035/2000. Prerrogativas do Fisco. 45 Súmulas e Enunciados do TST.

LEGISLAÇÃO SOBRE SEGURIDADE SOCIAL: 1 Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Prescrição e decadência. 4 Salário-de-contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. 5 Planos de benefícios da previdência social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. 6 Legislação acidentária. 6.1 Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). 6.2 Moléstia profissional. Lei nº 8.212/9. Lei nº 8.213/91. Lei nº 8.742/93.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 O Estado e o poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3 Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. 4 Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5 Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 6 Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. 9 Dívida ativa e certidões negativas. 10 Lei Complementar 118/2005.

DIREITO INTERNACIONAL PÚBLICO E PRIVADO: 1. Normas internacionais. 2. Fontes do Direito Internacional. 3. Tratados Internacionais. Conceito. Terminologia. Partes. Formalidades. Execução e Extinção. 4. Outras fontes: costumes, princípios gerais de direito internacional, atos unilaterais e precedentes judiciais. 5.



Sujeitos de Direito Internacional. 6. Organizações internacionais: criação, funcionamento, extinção. 7. Processo de Integração entre os Estados: modalidades de integração e sistemas regionais de integração (Mercosul). 8. Responsabilidade internacional: conceito, fundamento, elementos essenciais. 9. Soluções pacíficas de controvérsias. Instrumentos não jurisdicionais: meios diplomáticos e políticos; mediação e conciliação. Instrumentos jurisdicionais. 10. Fontes do Direito Internacional Privado. 11. As obrigações em Direito Internacional Privado. Contratos Internacionais. Tipificações e Lei Aplicável. 12. Imunidades de jurisdição e de execução. 13. A nacionalidade no Direito Internacional. Princípios gerais.

Professor de Arte: Teorias e concepções da arte: pensamento antigo e pós-moderno. As dimensões da arte e suas principais articuladas. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. Das origens da dança, do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo. O ensino de educação artística no ensino fundamental. O conhecimento arte no currículo escolar: razões e finalidades. A metodologia do ensino de arte. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação.

Bibliografia Específica:

- ARGAN, Giulio C. Arte Moderna: do Iluminismo aos movimentos contemporâneos. São Paulo: Cia das letras, 1993.
- ATACK Sally M. Atividades artísticas para deficientes. Ed. Papyrus, 1995.
- BARBOSA, Ana Mãe Tavares Bastos. Inquietações e mudanças no Ens. Arte, São Paulo Cortez, 2007.
- BERTHOLD, Margot. História Mundial do teatro, São Paulo, Ed. Perspectiva, 2000.
- BOURCIER, Paul. História da dança no ocidente. / Paul Bourcier; tradução Marina Appenzeller. – 2ª edição – São Paulo: Martins Fontes, 2001
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1997.116p.
- COLABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro: globo, 2002.
- COLL César e TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte Conteúdos essenciais para o ensino Fundamental. ED. Ática, 2000.
- FARO, Antonio José. Pequena história da dança. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.
- FERRAZ, Maria Heloísa; FUSARI, Maria F. Metodologia do ensino de arte. São Paulo: Cortez, 1993.
- HERNANDES, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. São Paulo: Ed. Artmed, 2000.
- IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e a formação de professores. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1990.
- PILLAR, Analice D. A educação do olhar no ensino das artes. Ed. Mediação, 1999.
- SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: UNESP, 1991.
- SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. São Paulo: Perspectiva, 1992.
- VISCONTI, Márcia e BIAGIONI, Maria Zei. Guia para educação e prática musical nas escolas. Ed. Realização 2002
- ZANINI, Walter (org). História Geral da Arte no Brasil. São Paulo: Instituto Walter Moreira Salles, 1993.

Conhecimentos Educacionais: Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III - Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V.

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.



ANEXO III

CONTEÚDO PARA A PROVA PRÁTICA

MOTORISTA: Teste prático de direção, que consistirá na manobra de baliza (estacionar o veículo paralelamente ao meio-fio dentro de um espaço demarcado por balizas/hastes simulando o estacionamento entre dois veículos) e condução do veículo em via pública com itinerário padrão a todos os candidatos, quando será avaliada: a forma de condução; observância da sinalização e legislação de trânsito; conversões, arrancadas e paradas; prática de direção defensiva, bem como a adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.

FICA DETERMINADO QUE:

1. Os candidatos dos cargos de Motorista deverão estar obrigatoriamente munidos do Documento de Habilitação.
2. Os candidatos faltosos terão nota igual a zero.
3. Não serão concedidas novas tentativas ou novas “chances”.
4. Os candidatos aos cargos de motorista “D” salvo se por problemas mecânicos, deixar o veículo “estancar” ou “morrer” por 2 vezes terá sua nota reduzida.
5. O resultado da prova prática sairá em no máximo 15 dias.
6. Não haverá reaplicação das provas.
7. A prova só será realizada em veículos oficiais.
8. Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Penápolis

ANEXO IV - MODELO PARA CONTAGEM DOS TÍTULOS.

CONTAGEM DE TÍTULOS - CONCURSO PÚBLICO PENÁPOLIS.

NOME CANDIDATO:

CARGO:

TÍTULOS	PONTOS
TOTAL:	