



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**EDITAL Nº 04/2015 – RETIFICAÇÃO 03**

A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, no uso de suas atribuições, torna pública, por meio da CKM Serviços Ltda., a RETIFICAÇÃO do ANEXO I – CRONOGRAMA DO EDITAL Nº 04/2015 do 2º Concurso Público de provas e títulos para provimento de cargo de procurador do município para que:

1. Onde se lê:

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
RESPOSTA AOS RECURSOS – GABARITO PRELIMINAR + GABARITO OFICIAL + RESULTADO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	22/03/2016
PRAZO DE RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR – PROVA OBJETIVA	23 e 24/03/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS	06/04/2016
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	06/04/2016
<b>PUBLICAÇÃO DAS NOTAS DA PROVA DISCURSIVA + RESULTADO PRELIMINAR + CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA DE TÍTULOS</b>	12/04/2016
<b>PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A NOTA DA PROVA DISCURSIVA</b>	13 e 14/04/2016
<b>RESPOSTA AOS RECURSOS DA PROVA DISCURSIVA E DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA DE TÍTULOS</b>	20/04/2016
<b>PERÍODO PARA ENVIO DOS TÍTULOS PELO CORREIO</b>	20 a 30/04/2016
<b>RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS + RESULTADO FINAL</b>	09/05/2016
<b>PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A NOTA DA PROVA DE TÍTULOS E RESULTADO FINAL</b>	10 e 11/05/2016
<b>RESPOSTA AOS RECURSOS E RESULTADO FINAL</b>	17/05/2016
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	A DEFINIR

2. Leia-se:.

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
RESPOSTA AOS RECURSOS GABARITO OFICIAL RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA – 1ª ETAPA (COM TODAS AS NOTAS) RESULTADO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	22/03/2016
PRAZO DE RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR – PROVA OBJETIVA	23 e 24/03/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS	06/04/2016
RESULTADO OFICIAL DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	06/04/2016
<b>RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DISCURSIVA – (NOTA DA PROVA DISCURSIVA) RESULTADO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA DE TÍTULOS</b>	12/04/2016
<b>PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A NOTA DA PROVA DISCURSIVA</b>	13 e 14/04/2016
<b>RESPOSTA AOS RECURSOS DA PROVA DISCURSIVA RESULTADO OFICIAL DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA DE TÍTULOS</b>	20/04/2016
<b>PERÍODO PARA ENVIO DOS TÍTULOS PELO CORREIO</b>	20 a 30/04/2016
<b>RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO</b>	09/05/2016
<b>PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A NOTA DA PROVA DE TÍTULOS E RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO</b>	10 e 11/05/2016
<b>RESPOSTA AOS RECURSOS E RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO</b>	17/05/2016
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	A DEFINIR



Para que não se alegue ignorância, faz baixar a presente RETIFICAÇÃO que será publicada nos endereços eletrônicos [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) e [www.francoarocha.sp.gov.br](http://www.francoarocha.sp.gov.br) , bem como na Imprensa Oficial de Franco da Rocha.

Franco da Rocha, 22 de março de 2016.

**Francisco Daniel Celeguim de Morais**

**Prefeito do Município de Franco da Rocha**



**EDITAL Nº 04/2015 – ASSUNTOS JURÍDICOS – PGMFR**  
**RETIFICAÇÃO 02 - CRONOGRAMA**

A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, no uso de suas atribuições, torna pública, por meio da CKM Serviços, a RETIFICAÇÃO do Edital nº 04/2015, para que:

1. Conste por alterado o ANEXO I – CRONOGRAMA DO EDITAL, passando a valer o que segue:

ANEXO I - CRONOGRAMA	
EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	16/12/2015
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	16/12/2015 a 09/02/2016
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA	16/12 e 17/12/2015
PERÍODO DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PcD	16/12/2015 a 09/02/2016
PERÍODO PARA IMPUGNAR ESTE EDITAL	16/12/2015 a 20/12/2015
RESULTADO DA ISENÇÃO DE TAXA	06/01/2016
PRAZO DE RECURSOS – ISENÇÃO DE TAXA	07/01/ e 08/01/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – ISENÇÃO DE TAXA	12/01/2016
PERÍODO PARA IMPRESSÃO DO BOLETO – ISENÇÃO DE TAXA INDEFERIDA	12/01/2016 a 10/02/2016
ÚLTIMA DATA PARA PAGAMENTO DO BOLETO	10/02/2016
PERÍODO PARA RETIFICAÇÃO DOS DADOS DE INSCRIÇÃO	16/12/2015 a 09/02/2016
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS – LISTA GERAL	17/02/2016
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – INSCRIÇÕES – SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE ATENDIMENTO ESPECIAL – CONDIÇÃO PCD	18/02/2016 e 19/02/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – INSCRIÇÕES – SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE ATENDIMENTO ESPECIAL	26/02/2016
PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA – CONVOCAÇÃO	26/02/2016
<b>PROVA</b>	<b>06/03/2016</b>
PUBLICAÇÃO GABARITO PRELIMINAR/ PROVAS	07/03/2016
PRAZO DE RECURSOS – GABARITO PRELIMINAR	08 e 09/03/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – GABARITO PRELIMINAR + GABARITO OFICIAL + RESULTADO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	22/03/2016
PRAZO DE RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR – PROVA OBJETIVA	23 e 24/03/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS	06/04/2016
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	06/04/2016
<b>PUBLICAÇÃO DAS NOTAS DA PROVA DISCURSIVA + RESULTADO PRELIMINAR + CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA DE TÍTULOS</b>	12/04/2016
<b>PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A NOTA DA PROVA DISCURSIVA</b>	13 e 14/04/2016
<b>RESPOSTA AOS RECURSOS DA PROVA DISCURSIVA E DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA DE TÍTULOS</b>	20/04/2016
<b>PERÍODO PARA ENVIO DOS TÍTULOS PELO CORREIO</b>	20 a 30/04/2016
<b>RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS + RESULTADO FINAL</b>	09/05/2016
<b>PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A NOTA DA PROVA DE TÍTULOS E RESULTADO FINAL</b>	10 e 11/05/2016
<b>RESPOSTA AOS RECURSOS E RESULTADO FINAL</b>	17/05/2016
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	A DEFINIR

Para que não se alegue ignorância, faz baixar a presente retificação que será publicada na íntegra no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br), bem como na Imprensa Oficial do Município de Franco da Rocha. Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Edital do Concurso Público referente.

Franco da Rocha, 21 de janeiro de 2016.

**Francisco Daniel Celeguim de Moraes**  
**Prefeito do Município de Franco da Rocha**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**EDITAL Nº 04/2015 – RETIFICAÇÃO 01**

A **Prefeitura Municipal de Franco da Rocha**, no uso de suas atribuições, torna pública, por meio da **CKM Serviços Ltda.**, a **RETIFICAÇÃO** do Edital nº 04/2015 do 2º Concurso Público de provas e títulos para provimento de cargo de procurador do município para que:

1. Conste “**JURISPRUDÊNCIA CONSOLIDADA / PACIFICADA**” por ponto de todas as disciplinas contempladas no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** do Edital objeto desta retificação.

As demais disposições permanecem inalteradas.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar a presente **RETIFICAÇÃO** que será publicada nos endereços eletrônicos [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) e [www.francoदारocha.sp.gov.br](http://www.francoदारocha.sp.gov.br) , bem como na Imprensa Oficial de Franco da Rocha.

Franco da Rocha, 22 de Dezembro de 2015.

**Francisco Daniel Celeguim de Moraes**  
**Prefeito do Município de Franco da Rocha**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**2º CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGO DE  
PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

Edital de abertura de inscrições nº 04/2015 – ASSUNTOS JURÍDICOS – PGMFR

A **Prefeitura Municipal de Franco da Rocha**, Estado de São Paulo, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de cargo da carreira de Procurador do Município, nos termos do artigo 53 da Lei Orgânica do Município de Franco da Rocha, em conformidade com Processo Interno nº 11.252/2015, o qual se regerá de acordo com as Instruções Especiais que passam a fazer parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da empresa CKM Serviços LTDA, em conjunto com a Prefeitura de Franco da Rocha, obedecidas as normas deste Edital.
2. O presente concurso tem por objetivo o provimento de **1 (um) cargo de Procurador do Município de Franco da Rocha e formação de cadastro reserva**.
3. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime estatutário previsto na Lei Complementar Municipal nº 062 de 20 de julho de 1995.
4. O Conteúdo Programático consta do Anexo II deste Edital.
5. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Certame, nos locais supracitados, não podendo sobre estas alegar desconhecimento.
- 5.1. Os principais informes serão divulgados no Jornal Oficial do Município de Franco da Rocha e nos endereços eletrônicos [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) e [www.francodarocha.sp.gov.br](http://www.francodarocha.sp.gov.br); todos os demais terão sua publicação na íntegra nos endereços eletrônicos supramencionados.
6. A CKM Serviços enviará e-mail informativo quanto às principais publicações aos candidatos que cadastrarem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico.
- 6.1. Este e-mail será apenas um informativo, sendo que a CKM Serviços não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de spam.
7. Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita por meio do endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br), no link FALE CONOSCO ou via CHAT.
8. As datas informadas para este Concurso Público, constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital, são estimativas prováveis, de forma que poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações nos conformes deste Capítulo.

**II. DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

1. Nos termos da Portaria Municipal nº 825/2015, a Comissão Organizadora será composta por 3 (três) Procuradores do Município, 1 (um) representante da OAB/SP indicado pelo referido órgão de classe e um representante da Administração Pública Municipal.
2. A Comissão Organizadora será responsável pela elaboração e correção das questões discursivas da 2ª fase deste Certame, do que caberá à CKM Serviços somente aplicar a prova.

- 2.1. À Comissão compete também supervisionar a execução das demais fases do Concurso.
3. Qualquer candidato inscrito no concurso poderá impugnar fundamentadamente este edital em petição escrita endereçada ao Presidente da Comissão Organizadora, no prazo de até 5 (cinco) dias após o início das inscrições.
- 3.1. Eventual impugnação deverá ser protocolada no referido prazo junto à Procuradoria Geral do Município de Franco da Rocha, situada à Avenida Liberdade, nº 250, Centro de Franco da Rocha – SP.
- 3.2. A resposta à impugnação interposta será objeto de publicação no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) na data estipulada no Anexo I – Cronograma deste Edital.
4. A Comissão Organizadora somente autorizará à CKM Serviços a aplicar a primeira prova após responder às eventuais impugnações em relação ao edital do concurso, na forma do item anterior.
5. Aplicam-se aos membros da Comissão Organizadora os motivos de suspeição e de impedimento previstos nos artigos 134 e 135 do Código de Processo Civil.
6. A Comissão deliberará por maioria de seus membros, cabendo, na ausência de seu Presidente, seu suplente, presidi-la.

### III. DO CARGO E DAS VAGAS

1. O cargo, a jornada, a escolaridade, os pré-requisitos, o número de vagas e os vencimentos são os estabelecidos a seguir:

Cargo	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Escolaridade/Pré-Requisitos	Vagas	Vencimentos
Procurador Municipal	20 Horas	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de ensino Superior em Direito, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição na OAB.	01 (uma) + CR	R\$ 2.847,24 (Grupo Salarial) + Honorários Advocatícios + Benefícios Estatutários

2. Os vencimentos do cargo têm como base o mês de dezembro de 2015.
3. É garantida verba honorária nos termos da Lei Municipal nº 121/2000.
4. Os benefícios são aqueles previstos no atual regime jurídico dos Funcionários Públicos de Franco da Rocha (Lei Complementar Municipal nº 062/1995) e no Plano de Carreiras (Lei Complementar Municipal nº 765/1995), o que inclui o fornecimento de cesta básica.
5. Não haverá reserva legal de vagas para candidatos com deficiência e afrodescendentes, uma vez que o número de vagas previstas no Edital não comporta o percentual exigido, nos termos do disposto na legislação pertinente.
6. Caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, os candidatos com deficiência, que tiverem indicado esta condição no momento da inscrição, bem como os comprovadamente afrodescendentes, poderão ser convocados de acordo com legislação específica e o disposto nos Capítulos IX e X deste Edital.
- 6.1. Essas vagas ficarão liberadas se não houver inscrição ou aprovação desses candidatos.

#### IV. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1. São atribuições do cargo de Procurador do Município, **dentre outras**:

- 1.1. Representar, judicial ou extrajudicialmente, os interesses do Município de Franco da Rocha;
- 1.2. Realizar os trabalhos de assessoramento jurídico e de consultoria que forem de interesse do Município e que lhes sejam submetidos;
- 1.3. Zelar pelos princípios e funções institucionais;
- 1.4. Sugerir a declaração de nulidade de qualquer ato administrativo ou sua revogação;
- 1.5. Requisitar às repartições e às autoridades administrativas do Município os esclarecimentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições e, quando se fizer necessário, propor ou solicitar a requisição de processos e de outros papéis ou documentos;
- 1.6. Exercer outras atividades inerentes à advocacia pública do Município.

#### V. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.

1.2. A Prefeitura de Franco da Rocha e a CKM Serviços em nenhuma hipótese assumirão ou se responsabilizarão pelo custeio ou ressarcimento das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Concurso ou atender às convocações inerentes ao certame.

2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) até às 17h00m do último dia do período de inscrições estipulado no ANEXO I (Cronograma), de acordo com o item 3 deste Capítulo.

2.1. O prazo para as inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a requerimento da CKM Serviços e autorização da Comissão Organizadora.

2.2. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br).

3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.1. Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição, transmitir os dados pela Internet e imprimir o comprovante de Inscrição Finalizada.

3.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, **no valor de R\$ 60, 00 (sessenta reais)**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite das inscrições estipulada no Anexo I – Cronograma deste Edital.

3.3. Não será aceito o pagamento da importância referente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.4. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

- 3.5. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 3.6. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado.
4. As informações cadastrais fornecidas pelo candidato por meio da Internet são de responsabilidade exclusiva do próprio candidato, sob as penas da lei.
- 4.1. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.2. A inscrição deferida habilita o candidato à prestação das provas.
5. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que comunique o fato à CKM Serviços, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, através do link FALE CONOSCO, disponível no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br), observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 5.1. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que assinará termo de ciência das condições de amamentação.
- 5.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 5.3. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 5.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

## **VI. DO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
2. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.
3. Não serão aceitos NIS:
  - 3.1. Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
  - 3.2. Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
  - 3.3. Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
4. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
6. A CKM Serviços verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.
7. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

8. Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

8.1. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

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

10. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.

11. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá:

11.1. Acessar o endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário de isenção gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

12. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) na data definida no ANEXO I – Cronograma deste Edital.

13. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

13.1. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação, com a data, horário e local de realização da prova de acordo com o ANEXO I deste Edital.

## **VII. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, EXCETO nas situações previstas abaixo:

- a) Pagamento em duplicidade do mesmo boleto;
- b) Pagamento fora do prazo de inscrição;
- c) Pagamento do valor incorreto;
- d) Inscrição indeferida e que teve o pagamento da taxa realizado;
- e) Cancelamento do Concurso Público.

2. Nas hipóteses acima, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento, assinatura e entrega de formulário de restituição a ser divulgado no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br).

3. O formulário de restituição deverá ser enviado via internet em até 10 (dez) dias, acompanhado da cópia do recibo de pagamento.

3.1. A devolução se dará em até 30 (trinta) dias depois de protocolado o pedido.

## **VIII. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI**

1. A CKM Serviços publicará o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI na data constante do Anexo I - Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato.

2. No CDI estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, a data de nascimento, data/horário/local de realização das provas e outras orientações úteis ao candidato.

3. É responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida imprimir, no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br), seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
4. Eventuais erros constantes no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à CKM Serviços pelo endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) no link FALE CONOSCO.
5. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I deste Edital.

#### **IX. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES DIFERENCIADAS**

1. De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste Concurso Público desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.

1.1. Para tanto, será reservado a elas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir ou forem criadas no prazo de validade do certame, observadas as disposições dos itens 5 e 6 do Capítulo III deste edital.

2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:

Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. comunicação
2. cuidado pessoal
3. habilidades sociais
4. utilização dos recursos da comunidade
5. saúde e segurança
6. habilidades acadêmicas
7. lazer

## 8. trabalho

e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº 3.298 de 20/12/99 e nº 5.296 de 02/12/04, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para os demais candidatos.

4. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para o cargo, constante do presente Edital, as quais deverá ter plena condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.

4.1. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando qual a sua deficiência e a necessidade a ser atendida durante as etapas do Concurso Público, em consonância com o item 2 deste Capítulo.

4.2. Todos os candidatos que optem por concorrer na condição de pessoa com deficiência e/ou necessitem de condições diferenciadas deverão enviar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência / condição diferenciada (LAUDO MÉDICO com CID e data de emissão não superior a 90 dias) no prazo estipulado para envio de documentação PCD, conforme ANEXO I.

4.3. Para tanto o candidato deverá encaminhá-lo via Sedex ou Carta Registrada com a indicação **“CONCURSO PÚBLICO – FRANCO DA ROCHA – PROCURADOR MUNICIPAL – DOCUMENTAÇÃO PCD”** para o endereço: Rua Benedito Dias, nº 97, Nova Aldeinha, Barueri – SP. CEP 06440-140.

4.4. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não terá a condição especial atendida ou não será considerado deficiente, seja qual for o motivo alegado.

4.5. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

5. Eventuais candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para a Junta Médica da Prefeitura de Franco da Rocha ou entidade a ela credenciada, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso.

5.1. A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso ao cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.

5.2. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.3. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.3.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.3.2. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de 36 (trinta e seis) meses.

6. Caso a deficiência seja incompatível com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do Concurso Público.

7. As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, sob pena de exclusão do Concurso Público.

8. A deficiência do candidato não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para a aposentadoria por invalidez.

9. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

## X. DOS AFRODESCENDENTES

1. Em atendimento à Lei Municipal nº 1.031, de 02 de Junho de 2014, que dispõe sobre cotas para o ingresso de negros, negras ou afrodescendentes no serviço público municipal em cargos efetivos, ficam reservados aos mesmos 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a ser formadas no decorrer da validade deste Concurso Público, observadas as disposições dos itens 5 e 6 do Capítulo III deste edital.

2. Para efeitos de comprovação consideram-se negros, negras ou afrodescendentes as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou seja, será considerada a autodeclaração.

2.1. Para fins de confirmação, a autodeclaração será realizada perante uma banca avaliadora nomeada pela Comissão do Concurso Público no processo admissional.

**2.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.**

3. O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas a afrodescendentes deverá, no ato da inscrição, especificar tal intenção com o preenchimento de campo específico.

4. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente, se aprovado neste Concurso Público, figurará na listagem de classificação geral de todos os candidatos e em listagem específica para os candidatos inscritos como afrodescendentes.

5. Os candidatos que não se declararem no ato da inscrição não poderão fazê-lo depois da publicação das inscrições deferidas.

## XI. DAS PROVAS

1. O concurso público compreende as seguintes fases:

1.1. Prova Objetiva (1ª Fase): 80 (oitenta) questões de múltipla escolha com quatro alternativas cada uma, de caráter eliminatório e classificatório;

1.1.1. O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES
Direito Constitucional	15 questões
Direito Administrativo	15 questões

Direito Civil	10 questões
Direito Processual Civil	10 questões
Direito Tributário e Financeiro	10 questões
Direito do Trabalho e Processual do Trabalho	10 questões
Direito Ambiental	05 questões
Direito Empresarial	05 questões
<b>Total</b>	<b>80 questões</b>

1.2. Prova Discursiva (2ª Fase): 4 (quatro) questões discursivas, de caráter eliminatório e classificatório;

1.3. Títulos (3ª Fase), de caráter classificatório.

2. As provas versarão sobre o Conteúdo Programático contido no Anexo II do presente Edital.

2.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

3. A prova escrita objetiva será realizada sob responsabilidade da CKM Serviços, cujo conteúdo será produzido pelo seu próprio corpo técnico.

4. A prova escrita discursiva será elaborada e corrigida pela Comissão Organizadora prevista neste Edital, do que caberá à CKM Serviços somente aplicar a prova.

## XII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na Cidade de FRANCO DA ROCHA-SP, em horário e local a serem definidos em sede de Convocação, em Edital próprio com publicação estipulada para a data constante no Anexo I – Cronograma deste Edital.

1.1. A Prova Objetiva (1ª Fase) será aplicada no período da Manhã, com duração de 4 (quatro) horas. A Prova Discursiva (2ª Fase) será aplicada no período da Tarde, com duração de 3 (três) horas.

1.2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

1.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados no Município de Franco da Rocha, a CKM Serviços reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente por meio de Edital de Convocação para provas, a serem publicados na Imprensa Oficial do Município, no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) e por meio de cartões informativos que serão encaminhados aos inscritos no e-mail cadastrado.

2.1. A CKM Serviços e a Prefeitura não se responsabilizam por informações incorretas ou incompletas de endereço eletrônico, ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, devendo o candidato sempre consultar o site [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) para verificar as informações pertinentes ao concurso.

2.2. Eventual comunicação feita por e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pela Imprensa Oficial do Município a publicação do Edital de Convocação para realização das provas e pelo site [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br).

3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das

provas, deverá entrar em contato por meio do endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) no link FALE CONOSCO.

4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, no horário e no local constantes no Cartão Informativo e no site [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br).

4.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, salvo na hipótese de cancelamento ou anulação da prova realizada, o que se dará a todos os candidatos.

4.2. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

4.3. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua exclusão do certame.

5. Eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser informados na data da realização das provas.

5.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6. As provas terão seu horário de início em sala, após a distribuição dos cadernos de prova e a autorização do aplicador.

6.1. O tempo de duração das provas abrange também a assinatura e transcrição das respostas para as folhas de respostas definitivas.

7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

a. Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia;

b. Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, COREN, OAB, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte; e

c. Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) emitido pela internet.

7.1. Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea 'b' do item 7, não servindo para tanto protocolo ou cópia dos mesmos, ainda que autenticada.

7.2. Os documentos descritos na alínea 'b' do item 7 deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.2.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

7.2.2. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8. Objetivando garantir a lisura e idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, poderá ser

solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das folhas de respostas e/ou da capa do Caderno de Questões personalizados.

8.1. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

9. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais estabelecidos no Edital de Convocação, a CKM Serviços procederá a sua inclusão, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

9.1. A inclusão será realizada de forma condicional, e será confirmada, na fase do julgamento da prova, se verificada a procedência da referida inscrição.

9.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo de apuração de sua responsabilidade penal.

11. Na Prova Objetiva (1ª Fase) serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizados com os dados do candidato, para aposição da assinatura em campo específico e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de material transparente.

11.1. Na Prova Objetiva (1ª Fase) o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

11.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

11.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e material transparente.

11.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

11.6. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.

11.7. Durante a realização da Prova Objetiva (1ª Fase), não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

12. A Prova Discursiva (2ª Fase) será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva (1ª Fase), porém em período distinto.

12.1. Na realização da Prova Discursiva (2ª Fase) serão fornecidos dois Cadernos de Prova, um para rascunho e outro para redação definitiva.

12.2. A redação definitiva deverá ser elaborada no respectivo caderno para posterior avaliação, não sendo aceitos acréscimos de folhas ao Caderno de Prova, devendo ser respeitados os espaços existentes. Será anulada a prova que contenha qualquer elemento que permita a identificação do candidato.

12.3. O preenchimento do Caderno de Prova, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Prova por erro do candidato.

12.4. A Prova Discursiva (2ª Fase) não admite consulta, de qualquer natureza.

12.5. A Prova Discursiva (2ª Fase) deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras, pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas.

12.6. Somente quando devidamente autorizado, no caso de auxílio para transcrição das provas, será designado, pela CKM Serviços, um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.

12.7. Ao terminar a Prova Discursiva (2ª Fase), o candidato entregará ao fiscal da sala todo o material recebido (Caderno de Rascunho e Caderno de Redação Definitiva).

12.8. As anotações realizadas no espaço destinado a rascunho não serão consideradas na correção da prova.

12.9. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas e nos cadernos de prova, em especial seu nome e número do documento de identidade.

13. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros atos relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato e/ou nas Instruções constantes das provas, bem como o tratamento indevido e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

13.1. Visando a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) somente após decorrida 1 (uma) hora do início da prova o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões/Cartão de resposta, ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova;
- c) o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Concurso Público;
- d) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter se retirado do recinto sem autorização, ainda que por questões de saúde;
- e) ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões e o cartão de respostas. Após, não poderão utilizar o banheiro, devendo deixar o local de prova imediatamente;
- f) os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, sendo somente liberados após presenciarem o lacre de todo o material.

13.2. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

14. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer a qualquer uma das provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento de identidade que bem o identifique;

- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (bip, agendas eletrônicas, relógios, telefones celulares, blackberry, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop, palmtop e outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) recusar-se a entregar o material de provas ao término do tempo destas;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados na alínea “k” e “l” do item acima, deverão ser lacrados, antes do início da prova. a) Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato antes de serem lacrados. b) Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Prefeitura e a CKM Serviços não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados. c) Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas. d) O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões.

16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova. Serão feitas revistas nos banheiros durante o período da realização das provas e todos os objetos eletrônicos encontrados no local acarretarão a exclusão do candidato no Certame.

17. Os cadernos de questões serão disponibilizados no site [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) durante o período aberto a recursos, para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.

18. Após a finalização do período de recurso, os cadernos de questões serão retirados do site [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br).

### **XIII. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA (1ª FASE)**

1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos e cada questão valerá 01 (um) ponto.
2. As questões da Prova Objetiva terão 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) correta.
3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva (1ª Fase) o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
4. A Prova Objetiva (1ª Fase) será de caráter eliminatório e classificatório.
5. Os candidatos não habilitados na Prova Objetiva (1ª Fase) serão excluídos do Concurso.

6. Da publicação, constarão somente os candidatos habilitados.

#### XIV. DO JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA (2ª FASE)

1. A Prova Discursiva (2ª Fase) será aplicada para todos os candidatos inscritos e serão corrigidas somente as dos candidatos habilitados na Prova Objetiva (1ª Fase), na forma do Capítulo XIII, e classificados até a 50ª (quincuagésima) posição, respeitados os empates nesta última colocação.
2. Todos os candidatos que não tiverem a prova discursiva corrigida serão automaticamente excluídos do concurso.
3. Na avaliação da Prova Discursiva (2ª Fase) será considerado o acerto das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical, a precisão da linguagem jurídica e consistente fundamentação.
  - 3.1. Serão consideradas como não-escritas as provas ou trechos de provas que forem ilegíveis ou feitos a grafite.
4. A prova será corrigida pelos membros da Comissão Organizadora, que atribuirão nota a cada questão, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).
  - 4.1. A NOTA FINAL será obtida a partir da soma das notas emitidas pelos examinadores para cada questão.
6. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco), numa escala de 0 (zero) a 40 (quarenta).
7. Os candidatos não habilitados na Prova Discursiva (2ª Fase) serão excluídos do concurso.

#### XV. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS (3ª FASE)

1. A Prova será realizada pela CKM Serviços, na data definida no cronograma do **Anexo I** deste Edital.
2. A confirmação da data e as informações sobre o local e horário para a realização da prova serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação da Prova de Títulos, na Imprensa Oficial do Município e no site [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br).
3. Quadro de valoração dos títulos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
TÍTULOS	COMPROVANTES COMPROVANTES CÓPIAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO DE NOTAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) <b>STRICTU SENSU</b> - Título de Doutor na Área do Direito.	Cópia AUTENTICADA por Cartório de Notas do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.	5,0	5,0
b) <b>STRICTU SENSU</b> - Título de Mestre na	Cópia AUTENTICADA por Cartório de Notas do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou	3,0	3,0

área do Direito.	declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.		
c) <b>LATO SENSU</b> - Título de Pós-graduação - duração mínima de 432 horas-aula (equivalentes a 360 horas cheias) na área do Direito, conforme diretrizes do Conselho Nacional de Educação.	Cópia AUTENTICADA por Cartório de Notas do Diploma ou certificado de pós-graduação, MBA ou especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e local/livro de registro.	1,5	1,5
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>5,0</b>

4. A Prova de títulos será classificatória.

5. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva e Discursiva.

6. Os pontos alcançados na Prova de Títulos serão somados à média das notas da prova objetiva e da prova discursiva.

7. A pontuação dos títulos, referentes ao Quadro deste Capítulo, resultará do somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de 5,00 (cinco) pontos, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos.

7.1. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

7.2. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.

8. Para o candidato com Título de Doutor não será pontuado nenhuma outra Modalidade de título apresentado.

9. Nenhum título de Graduação será pontuado.

10. O(s) diploma(s) de Mestre e Doutor deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

11. Os diplomas ou Certificados de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.

12. Os títulos deverão ser enviados via correio conforme instruções constantes no item 13 deste capítulo.

13. Da entrega dos títulos:

13.1. Os nomes dos candidatos habilitados a participarem da etapa de avaliação de títulos serão divulgados em sede de Convocação, em edital próprio, com publicação estipulada para a data constante no Anexo I – Cronograma deste Edital.

13.2. Os títulos deverão ser encaminhados via correio, através de Sedex ou Carta Registrada, mediante cópia autenticada dos TÍTULOS constantes na tabela do item 3 deste Capítulo até o último dia do prazo estipulado para envio, conforme Anexo I – Cronograma deste Edital.



13.3. Para efeito de comprovação da data de entrega será considerada aquela constante no envelope como dia da remessa/postagem.

13.4. No envelope deverão constar as seguintes informações:

CKM SERVIÇOS / FRANCO DA ROCHA

---

RUA BENEDITO DIAS, 97 – ALDEIA DE BARUERI – BARUERI – SP – CEP 06440-145.

---

2º CONCURSO PÚBLICO - PROCURADOR MUNICIPAL – FRANCO DA ROCHA

---

PROVA DE TÍTULO

---

Nº DA INSCRIÇÃO:                      NOME:

---

13.5. Os envelopes entregues serão conferidos perante uma banca avaliadora de no mínimo 3 pessoas que testemunharão a abertura dos envelopes e dos documentos nele constantes e realizará sua avaliação.

13.6. A CKM Serviços não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior.

13.7. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no Anexo I – Cronograma deste Edital.

13.8. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma e prazos estabelecidos neste edital.

## **XVI. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

1. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso corresponderá à somatória da nota obtida na Prova Objetiva (1ª Fase), da nota obtida na Prova Discursiva (2ª Fase), e dos pontos atribuídos aos Títulos (3ª Fase).

2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

3. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

3.1. tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

3.2. obtiver maior nota na Prova Discursiva (2ª Fase);

3.3. obtiver maior nota na Prova Objetiva (1ª Fase);

3.4. tiver maior idade;

3.5. tiver exercido, efetivamente, a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 até a data de término das inscrições, conforme Anexo I – Cronograma deste Edital.

4. Eventual desempate será processado pela CKM Serviços.

## **XVII. DOS RECURSOS**

1.A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br), por meio de preenchimento e envio online.

2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos nos períodos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

- 2.1. Sob pena de não conhecimento, os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento objeto do recurso.
3. Não serão recebidos recursos por outra forma, prazo ou horário além dos definidos neste Edital.
4. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada.
5. Os recursos deverão conter as seguintes especificações:
- a) Nome do candidato;
  - b) Número de inscrição;
  - c) Número do documento de identidade;
  - d) Cargo para o qual se inscreveu;
  - e) A fundamentação ou o embasamento do recurso e o objeto de controvérsia.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br)
7. A CKM Serviços e a Prefeitura de Franco da Rocha não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
8. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo (a) candidato (a) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do (a) candidato (a) que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
- 8.1. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
9. Os recursos referentes à prova escrita discursiva serão apreciados exclusivamente pela Comissão Organizadora prevista no Capítulo III deste Edital; todos os demais pela empresa CKM Serviços.
- 9.1. Somente será deferida vista da prova discursiva, concedida no endereço [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br), na página específica do Concurso, durante o período recursal, a todos os candidatos que tiverem esse prova corrigida.
10. A Comissão Examinadora da CKM Serviços e da Prefeitura são a última instância para recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **XVIII. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O Resultado Final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será objeto de homologação pelo Prefeito do Município de Franco da Rocha, publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como divulgado nos meios eletrônicos da CKM Serviços e da Prefeitura.

## **XIX. DO PROVIMENTO DO CARGO**

1. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas previstos no Edital e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas que surgirem para os candidatos com deficiência e afrodescendentes, em atendimento às legislações pertinentes.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

4. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:

- a) ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos no ato da convocação;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
- h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Município de Franco da Rocha ou por instituição credenciada;
- k) apresentar diploma, devidamente registrado, de bacharel em Direito, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação e comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- l) apresentar inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
- m) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- n) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições do cargo, fato apurado pelo Município de Franco da Rocha;
- o) não registrar antecedentes criminais;
- p) cumprir as determinações deste Edital.

5. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a nomeação.

6. É facultado à Prefeitura Municipal de Franco da Rocha exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 4 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

## **XX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das regras contidas neste Edital e a aceitação tácita das condições de participação do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, nas normas pertinentes, bem como em eventual aditamento, comunicado e instruções específicas para realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

3. A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no capítulo I deste Edital, para mais ou para menos.

4. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

ANEXO I – CRONOGRAMA;

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

4.1. Os horários mencionados neste Edital, bem como em seus anexos, serão sempre de Brasília – DF.

5. Em caso de Cadastro Reserva, a aprovação dos candidatos neste Concurso Público não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Certame.

6. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado. Até a data da homologação do Concurso Público, a atualização deve ser solicitada junto a CKM Serviços. Após a homologação, toda atualização deve ser requerida junto à Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Franco da Rocha, no seguinte endereço: Avenida Liberdade, nº 261 – Centro – Franco da Rocha – SP – CEP: 07850-325.

7. A Prefeitura e a CKM Serviços não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico errado ou não atualizado; b) endereço residencial errado ou não atualizado; c) endereço de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas; e) correspondência recebida por terceiros.

8. A Prefeitura de Franco da Rocha e a CKM Serviços não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

9. O prazo de validade do Concurso será de 1 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura do Município de Franco da Rocha, ser prorrogado uma vez por igual período.

10. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão Organizadora e pela CKM Serviços, no que a cada um couber.

E para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital do Concurso Público que será publicado nos endereços eletrônicos [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) e [www.franco.rocha.sp.gov.br](http://www.franco.rocha.sp.gov.br), bem como na Imprensa Oficial do Município de Franco da Rocha.

Franco da Rocha, 16 de dezembro de 2015.

**FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAES**  
Prefeito do Município de Franco da Rocha

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	16/12/2015
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	16/12/2015 a 21/01/2016
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA	16/12 e 17/12/2015
PERÍODO DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO Pcd	16/12/2015 e 21/01/2016
PERÍODO PARA IMPUGNAR ESTE EDITAL	16/12/2015 a 20/12/2015
RESULTADO DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	22/12/2015
RESULTADO DA ISENÇÃO DE TAXA	06/01/2016
PRAZO DE RECURSOS – ISENÇÃO DE TAXA	07/01/ e 08/01/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – ISENÇÃO DE TAXA	12/01/2016
PERÍODO PARA IMPRESSÃO DO BOLETO – ISENÇÃO DE TAXA INDEFERIDA	12/01/2016 a 21/01/2016
ÚLTIMA DATA PARA PAGAMENTO DO BOLETO	22/01/2016
PUBLICAÇÃO DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO - CDI	26/01/2016
PERÍODO PARA RETIFICAÇÃO DOS DADOS DE INSCRIÇÃO	27/01/2016 a 29/01/2016
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS – LISTA GERAL	03/02/2016
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – INSCRIÇÕES – SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE ATENDIMENTO ESPECIAL – CONDIÇÃO PCD	04/02 e 05/02/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – INSCRIÇÕES – SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE ATENDIMENTO	16/02/2016
PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA – CONVOCAÇÃO	16/02/2016
<b>PROVA</b>	<b>28/02/2016</b>
PUBLICAÇÃO GABARITO PRELIMINAR/ PROVAS	29/02/2016
PRAZO DE RECURSOS – GABARITO PRELIMINAR	01/03/2016 e 02/03/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – GABARITO PRELIMINAR + GABARITO OFICIAL + RESULTADO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	15/03/2016
PRAZO DE RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR – PROVA OBJETIVA	16/03/2016 e 17/03/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS	29/03/2016
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	29/03/2016
<b>PUBLICAÇÃO DAS NOTAS DA PROVA DISCURSIVA + RESULTADO PRELIMINAR + CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA DE TÍTULOS</b>	12/04/2016
<b>PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A NOTA DA PROVA DISCURSIVA</b>	13 e 14/04/2016
<b>RESPOSTA AOS RECURSOS DA PROVA DISCURSIVA E DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA DE TÍTULOS</b>	20/04/2016
<b>PERÍODO PARA ENVIO DOS TÍTULOS PELO CORREIO</b>	20/04 a 30/04/2016
<b>RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS + RESULTADO FINAL</b>	09/05/2016
<b>PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A NOTA DA PROVA DE TÍTULOS E RESULTADO FINAL</b>	10 e 11/05/2016
<b>RESPOSTA AOS RECURSOS E RESULTADO FINAL</b>	17/05/2016
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	A DEFINIR

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:**

**PONTO 1**

A) Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. B) Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Tipologia e eficácia das normas constitucionais. C) Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais.

**PONTO 2**

A) O Estado Democrático de Direito. Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. B) O princípio da supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. C) Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias.

**PONTO 3**

A) Teoria dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. B) Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. C) Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandados de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data.

**PONTO 4**

A) Direitos políticos. B) Direitos sociais e difusos. Conflitos envolvendo a judicialização de políticas públicas. C) Ordem social. Princípios. Seguridade social. Educação, cultura e desporto.

**PONTO 5**

A) Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. B) Mecanismos federativos de integração e de cooperação: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. C) Os Estados-membros da Federação. Competências exclusivas, comuns e concorrentes. Serviços públicos de titularidade estadual. As Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. D) O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município.

**PONTO 6**

A) Separação de Poderes: o sistema de freios e contrapesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções. Invasões de competência. B) Poder Legislativo. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. C) Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas constitucionais, leis

complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Processo legislativo.

#### PONTO 7

A) Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Governador do Estado. Prefeito Municipal. Mandato. Atribuições. Responsabilidade. Foro competente. Secretários municipais. B) Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. C) Administração Pública. Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência. Licitação. D) Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de Defesa e Estado de Sítio. Controle parlamentar e jurisdicional. Forças Armadas. Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar. Guarda Municipal.

#### PONTO 8

A) Poder Judiciário. Competências originárias e recursais do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça. Recursos ordinário, extraordinário e especial. Súmula de jurisprudência. Efeito vinculante. Repercussão geral. B) Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Varas de Fazenda Pública. C) Advocacia Pública. Funções essenciais à Justiça.

#### PONTO 9

A) Finanças públicas. Orçamento. Princípios constitucionais federais e estaduais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas: competências. B) Empréstimos externos contraídos por Estado ou Município. Royalties e participações especiais. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. C) Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, dos Estados e dos Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade.

#### PONTO 10

A) Ordem econômica e financeira. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. B) Desapropriação. Políticas urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. C) O meio ambiente na Constituição Federal. Normas constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências federativas em matéria ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos.

### **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

#### PONTO 1

A) Direito Administrativo. Conceito. Taxonomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. B) Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. C) Ato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Desfazimento: anulação e revogação. Sanatória voluntária. Prescrição.

#### PONTO 2

A) Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Administração associada. Delegação social. Organizações sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, entidades de utilidade pública, serviços sociais autônomos e “outras entidades públicas”. Fomento público. B) Funcionário público. Noções gerais. Regime jurídico e suas características específicas. Natureza, extensão e conteúdo do diploma estatutário.

Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Lei n. 531, de 18 de janeiro de 1985 e legislação extravagante – institutos e compatibilidade com a Constituição de 1988. C) Cargos, empregos e funções públicas. Criação, transformação e extinção de cargos. Acesso. Concurso público. Provedimento. Vacância. Estabilidade e efetividade. Exoneração. Desvio de função. D) Direitos e vantagens dos funcionários públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais, gratificações. Incorporação e extensão de vantagens. Acumulação.

#### PONTO 3

A) Distinção entre acordos e contratos. Contratos da Administração e contratos administrativos. B) Contratos administrativos. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. C) Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação.

#### PONTO 4

A) Pactos bilaterais e multilaterais de natureza não contratual. Atos complexos ou atos união. Elementos característicos. Espécies. Desfazimento e consequência. Consórcios administrativos e Consórcios públicos. Contratos de programa. Contratos de rateio. Contratos de gestão e termos de parcerias. Lei nº 13.019, de 31 de julho 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

#### PONTO 5

A) Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, dos Estados e dos Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias público-privadas. B) Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocessão. C) Desestatização. Privatização. Delegação. Terceirização. Despolitização. Participação. Consensualidade. Agentes e órgãos reguladores. Características. A atividade de regulação. Regulação normativa, executiva e judicante. Deslegalização. Agências reguladoras. Controle da atividade regulatória.

#### PONTO 6

A) Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. B) Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. C) Direito urbanístico. Competências constitucionais. Estatuto da Cidade. Plano Diretor. Direito de construir e seu exercício. Licença para construção. Legalização de obras. Vistoria, embargo, demolição administrativa. Parcelamento e edificação compulsória.

#### PONTO 7

A) Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Atividades comunicadas. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de comunicações; sanitária; de viação e trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental; e de segurança pública. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Acordos substitutivos. B) Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco.

#### PONTO 8

A) Responsabilidade civil do Estado e as pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos. Responsabilidade Civil das agências reguladoras. Noções gerais. Responsabilidade objetiva. Caso fortuito e força maior. Fato do príncipe. Atos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Instituições financeiras públicas e responsabilidade de seus administradores. B) Responsabilidade do Estado por atos da Administração, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. C) Responsabilidade dos agentes políticos. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Sanções administrativas. Improbidade administrativa. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

#### PONTO 9

A) Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Meios específicos do controle jurisdicional. Conciliação e arbitramento. B) Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. C) Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito a informações e certidões. Requisições de processos. Direito de petição aos Poderes Públicos.

### **DIREITO CIVIL:**

#### PONTO 1

A) LINDB. Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial das leis. B) Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. C) Pessoas. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações. Fundações. Domicílio. Ausência. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade.

#### PONTO 2

A) Bens. Classificações. Bens públicos e privados: regime jurídico. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Patrimônio. B) Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação, defeitos, modalidades, elementos, forma e prova. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Representação. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. C) Prescrição e decadência.

#### PONTO 3

A) Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. B) Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção

e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. C) Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior.

**PONTO 4**

A) Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. B) Contratos. Conceito, formação do vínculo e classificações. Conexão de contratos. Responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Contrato plurilateral. Promessa de dato de terceiro. Função social do contrato. Boa-fé. Cessão de contrato. C) Evicção. Vícios redibitórios. Estipulação em favor de terceiros. Contrato com pessoa a declarar. Exceção de contrato não cumprido. Resolução, distrato, arrependimento e erros. Subscrição de capital.

**PONTO 5**

A) Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. B) Código de Defesa do Consumidor. C) Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação.

**PONTO 6**

A) Posse. Conceito, evolução, classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa. Comosse. B) Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. C) A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança.

**PONTO 7**

A) Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. B) Enfitese. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. C) A propriedade móvel. Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária.

**PONTO 8**

A) Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. B) Herança jacente e vacante. C) Sucessão legítima e testamentária. D) Casamento e união estável.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:**

**PONTO 1**

A) O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. B) Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção.

**PONTO 2**

A) Direito de ação. Natureza jurídica. Conceito e principais correntes doutrinárias. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. B) Processo: noções gerais. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais.

**PONTO 3**

A) Sujeitos processuais. Juiz. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidade. Impedimentos e suspeição. Organização judiciária federal e estadual. B) Sujeitos Processuais. Partes e procuradores. Capacidade e legitimação. Representação e substituição processual.

Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo.

PONTO 4

A) Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. B) Procedimento ordinário e sumário. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.

PONTO 5

A) resposta do réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. B) Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Conciliação, instrução e julgamento. C) Prova. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova.

PONTO 6

A) Tutelas de urgência. Fungibilidade. Antecipação dos efeitos da tutela. B) Processo cautelar. Princípios gerais. Poder cautelar do juiz. Medidas cautelares inominadas. Procedimentos cautelares específicos. Protesto, notificação e interpelação. Arresto. Sequestro. Caução. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Justificação. Atentado. Tutelas de urgência nos tribunais. Busca e apreensão. Protestos. Notificações. Interpelações. C) Medidas de contracautela. Suspensão de liminar e suspensão de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.

PONTO 7

A) Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. B) Remessa oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos infringentes. Recurso ordinário. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recursos nos tribunais superiores. Reclamação e correição. C) Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos.

PONTO 8

A) Liquidação de sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação. B) Processo de execução. Princípios gerais. Espécies. Execuções especiais. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de precatórios. Requisições de pequeno valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Execução fiscal. Medida Cautelar Fiscal. C) Embargos do devedor. Embargos de terceiros. Exceção de préexecutividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução.

PONTO 9

A) Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Generalidades. Características. Espécies. Ação de consignação em pagamento. Ação de depósito. Ação de anulação e substituição de títulos ao portador. Ação monitória. Ação de prestação de contas. Ações possessórias. Ação de nunciação de obra nova. Ação de usucapião. Ação de divisão e demarcação. Restauração de autos. Inventário e arrolamento. Desapropriação. B) Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Alienações judiciais. Herança jacente. Dúvida. C) Ação popular. Ação civil pública e inquérito civil público. Proteção de interesses difusos e coletivos.

PONTO 10

A) Mandado de segurança. Mandado de injunção. Mandado de segurança coletivo. Habeas data. B) O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida cautelar. Declaração

incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Arguição de descumprimento de preceito fundamental.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO:**

### **PONTO 1**

A) Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. B) Sistema tributário nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. Sistema internacional tributário. Competência interna e externa: elementos de conexão. C) A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de participação dos Estados e do Distrito Federal. Fundo de participação dos municípios. Retenção de recursos. Hipóteses.

### **PONTO 2**

A) Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. B) Processo legislativo tributário: Emenda Constitucional, Lei Complementar Tributária, Lei Ordinária e Medida Provisória, Decreto Legislativo, Resoluções do Senado, Tratados e Convenções Internacionais. C) Controle da constitucionalidade da lei tributária. O controle incidental. A Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Declaração de Constitucionalidade. Os efeitos da declaração de inconstitucionalidade. D) O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, regressividade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições.

### **PONTO 3**

A) Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. B) Lei ordinária, decreto e regulamento tributários. Lei complementar. Medida provisória. C) Normas complementares. D) Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias.

### **PONTO 4**

A) Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. B) Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. C) Fato gerador: classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. D) Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Redução de base de cálculo. Alíquota zero. E) Fato gerador: aspectos objetivos, subjetivos, temporais, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota.

### **PONTO 5**

A) Sujeito ativo e sujeito passivo. B) Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. C) Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. D) Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades.

### **PONTO 6**

A) Lançamento e suas modalidades. B) Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. C) Repetição do indébito. D) Garantias e privilégios do crédito tributário. E) Infrações e sanções em matéria tributária. A natureza das penalidades tributárias.

### **PONTO 7**

A) Processo tributário judicial. Dívida ativa. Execução fiscal. Medida cautelar fiscal. Ação de repetição de indébito. Embargos à execução. Mandado de segurança. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Ação rescisória. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Privilégios. Contencioso fiscal. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Depósito. B) Processo Tributário Administrativo. Natureza. Princípios constitucionais aplicáveis. Conselho de Contribuintes. Consulta tributária.

**PONTO 8**

A) Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamentos anuais. Créditos adicionais, suplementares e especiais. Vedações. Normas previstas na Constituição. Princípios orçamentários.

B) Lei n. 4.320/64. Lei de Orçamento. Receita e despesa. Proposta orçamentária. Elaboração da Lei de Orçamento. Exercício financeiro. Execução do orçamento. Fundos especiais. Controle da execução orçamentária. C) Lei de Responsabilidade Fiscal. Disposições preliminares. Planejamento. Receita pública. Despesa pública. Transferências voluntárias. Exigências para realização das transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização.

**PONTO 9**

A) Imposto sobre Serviços (ISS). Fato gerador, alíquota e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. B) ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. C) Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). D) Taxa de coleta domiciliar de lixo. Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP).

**PONTO 10**

A) Tributos federais. B) Tributos estaduais. C) Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos.

**DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:**

**PONTO 1**

A) CLT. Direito do Trabalho. Conceito. Princípios. Fontes. Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho. Renúncia e transação. B) Organização da Justiça do Trabalho no Brasil. Composição e funcionamento. Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. C) Súmulas e orientações jurisprudenciais dos Tribunais do Trabalho.

**PONTO 2**

A) Agentes públicos. Agentes políticos. Servidores públicos. Empregados públicos. B) Vinculação legal e vinculação contratual. Espécies. Caracterização. C) Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por débitos trabalhistas e por danos materiais e morais. Empreitada e subempreitada.

**PONTO 3**

A) Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Contrato temporário. Regime dos servidores de organizações sociais e fundações públicas de direito privado. B) Regimes previdenciários: regime geral de previdência social e regimes próprios dos servidores públicos. C) Cargos e empregos de confiança de empresas públicas e sociedades de economia mista.

**PONTO 4**

A) Contrato de trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. B) Terminação do contrato de trabalho. Causas. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso Prévio. C) Desvio de função.

**PONTO 5**

A) Direitos e vantagens dos empregados públicos e empregados de entidades da Administração Indireta. Sistema remuneratório. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens

pecuniárias. Adicionais. Gratificações. B) Remuneração e salário. Conceito. Distinção. Proteção do salário. Princípios salariais. Isonomia e equiparação salarial. Direitos sociais dos servidores. C) Acidente de trabalho. Responsabilidade civil e previdenciária.

**PONTO 6**

A) Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. O servidor público e a sindicalização. B) Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. C) Direito de greve.

**PONTO 7**

A) Regime previdenciário do servidor público. Regime geral da previdência social. Regime previdenciário especial. Previdência complementar. Contributividade e solidariedade. Emendas Constitucionais n. 20/1998, 41/2003 e 47/2005. B) Aposentadoria: modalidades, proventos. Cumulação de proventos. Pensões. Benefícios previdenciários. Segurados e beneficiários. C) Aposentadoria especial no serviço público.

**PONTO 8**

A) Responsabilidade dos empregados públicos. Responsabilidade administrativa e penal dos empregados públicos. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e trabalhista. B) Processo disciplinar. C) Admissão de pessoal e rescisão de contrato de trabalho nas empresas públicas e sociedades de economia mista.

**PONTO 9**

A) Dissídio individual de trabalho. Processo e procedimentos. Prazos. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução. Prescrição. Prerrogativas da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. Comissão de Conciliação Prévia. B) Dissídio coletivo. Processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa. Recursos cabíveis. Ação de cumprimento. C) Mediação e arbitragem.

**PONTO 10**

A) Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. Acordos. Ação Rescisória. B) Mandado de segurança e ação civil pública no Direito do Trabalho. Habeas corpus. Medidas judiciais preventivas. Tutela antecipada. C) A atuação do Ministério Público do Trabalho. d) Higiene e segurança do trabalho.

**DIREITO AMBIENTAL:**

**PONTO 1**

A) Direito Ambiental Constitucional. Meio ambiente como direito fundamental. Princípios estruturantes do estado de Direito Ambiental. Competências ambientais legislativa e material. Lei Complementar nº 140/2011. Deveres ambientais. B) Instrumentos jurisdicionais. Ação civil pública, ação penal pública, mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, mandado de injunção ambiental. Função ambiental pública e privada. Função social da propriedade.

**PONTO 2**

A) Art. 225 da Constituição Federal. Conceito de meio ambiente e seus aspectos. Meio ambiente natural, artificial, cultural e do trabalho. Conceito de recursos naturais e meio ambiente como bens ambientais. Conceito de biodiversidade e desenvolvimento sustentável. Significado de direitos culturais. C) Princípios de Direito Ambiental. Prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, equidade intergeracional. Princípios da tutela do patrimônio cultural. Cooperação, solidariedade,

participação e informação, preservação do sítio e proteção do entorno, uso compatível com a natureza do bem, pró-monumento, valorização sustentável.

#### PONTO 3

A) Política Nacional de Meio Ambiente. Objetivos. Instrumentos de proteção (técnicos e econômicos). SISNAMA: estrutura e funcionamento. Lei Federal nº 6.938/1981. Decreto Federal nº 99.274/1990. Resolução do CONAMA nº 1/1986 e alterações (Relatório de Impacto Ambiental – EIA-RIMA). Resolução do CONAMA nº 237/1997 (Licenciamento Ambiental). Espaços territoriais especialmente protegidos. Áreas de preservação permanente e reserva legal. Lei nº 9.985/2000 (SNUC). Tipos de unidades, objetivos e categorias. B) Tombamento e demais instrumentos de proteção do patrimônio cultural brasileiro. Política urbana. Diretrizes, instrumentos e competência. Artigos 182 e 183 da Constituição Federal. Lei Federal nº 10.257/2001.

#### PONTO 4

A) Responsabilidades. Efeito, impacto e dano ambiental. Poluição. Responsabilidade administrativa, civil e penal. B) Tutela processual. STF, STJ e tribunais de justiça estaduais. Papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente. Crimes ambientais: espécies e sanções penais previstas. Lei Federal nº 9.605/1998 e alterações. Decreto Federal nº 6.514/2008.

### **DIREITO EMPRESARIAL:**

#### PONTO1

A) Origens e história do Direito Comercial. Teoria dos atos de comércio. Teoria da empresa e atividade empresarial e mercado. O Direito Civil e o Direito Comercial: autonomia ou unificação. Fontes do Direito Comercial. Os perfis do mercado. Princípios constitucionais econômicos e sua instrumentalidade para o funcionamento do mercado. B) Direito de Empresa no Código Civil. A empresa e o empresário. Noção econômica e jurídica de empresa. Empresário e sociedade empresária. A atividade empresarial. Capacidade. Empresário rural. Obrigações gerais dos empresários. Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins. Escrituração e demonstrações contábeis periódicas. Microempresário EPP. Empresa individual de responsabilidade limitada. C) Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. D) Direitos e Obrigações relativas à propriedade industrial: Lei nº 9.279, de 14/5/1996. Disciplina jurídica da concorrência. Concorrência desleal. Repressão civil e penal. Infração da ordem econômica. Sanções por infração da ordem econômica. A atividade empresarial e a publicidade: tutela do consumidor.

#### PONTO 2

A) Teoria Geral do Direito Societário. Ato constitutivo das sociedades. Classificação das sociedades. Da sociedade não personificada e personificada. Sociedades simples e sociedades empresárias. Registro Público das sociedades. Sociedade rural. Desconsideração da personalidade jurídica. Sociedade limitada. Sociedade anônima (Lei nº 6.404/76).

#### PONTO 3

A) Teoria Geral dos Títulos de Crédito. Títulos de crédito no Código Civil. Letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata. Títulos de crédito impróprios. Títulos bancários. Títulos do agronegócio. Títulos eletrônicos ou virtuais. B) Teoria Geral do direito dos contratos. O

Comércio eletrônico. Contratos empresariais. Compra e venda mercantil. Contratos de colaboração. Contratos bancários. Mútuo, fiança, penhor e seguro. Arrendamento mercantil. Fomento Mercantil. Franquia. Alienação fiduciária em garantia. Cartões de Crédito. Transporte de carga, fretamento e armazenagem. Agenciamento de publicidade. O empresário e a relação de consumo. Da tutela contratual dos consumidores.

#### PONTO 4

A) Teoria Geral da Falência. Falência na Lei nº 11.101/2005. Órgãos da falência. Efeitos da falência. Processo de falência. Pedidos de restituição. Da ineficácia e da revogação de atos praticados antes da falência. Realização do ativo. Classificação e pagamento dos credores. Encerramento da falência. Liquidação extrajudicial de instituições financeiras e entidades equiparadas. Teoria Geral da Recuperação da empresa. Recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Órgãos da recuperação judicial. Processo da recuperação. Verificação dos créditos.



## EDITAL Nº 03/2015 DIVERSOS CARGOS

### RETIFICAÇÃO 02

A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, no uso de suas atribuições, torna pública, por meio da CKM Serviços Ltda., a RETIFICAÇÃO do EDITAL Nº03/2015 do Concurso Público para que:

1. Conste por alterado **AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO AGENTE DE VETORES**, passando a valer o seguinte:

#### **Agente de Controle de Vetores**

1. Realizar pesquisa larvária em recipientes dispersos;
2. Realizar o tratamento focal e perifocal de pontos estratégicos;
3. Proceder ao levantamento de índices de densidade larvária;
4. Orientar os responsáveis pelos pontos estratégicos sobre medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, seja em residências comuns ou em estabelecimentos diversos e sobre como proceder a melhoria das condições sanitárias;
5. Orientar a comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, em residências e em estabelecimentos diversos. Demais atividades necessárias para o completo desenvolvimento das atividades de Prevenção e Combate a doenças;
6. Encaminhar os casos suspeitos de dengue à UBS, responsável pelo território;
7. Atuar junto aos domicílios, informando seus moradores sobre a doença - seus sintomas e riscos - sobre o agente transmissor e medidas de prevenção;
8. Informar o responsável pelo imóvel não residencial, sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue;
9. Vistoriar imóveis não residenciais, acompanhado pelo responsável, para identificar locais e objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue;
10. Orientar e acompanhar o responsável pelo imóvel não residencial na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos;
11. Vistoriar e tratar com aplicação de larvicida, caso seja necessário, os pontos estratégicos;
12. Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e identificados pelo ACS, que necessitem do uso de larvicidas e/ou remoção mecânica;
13. Em locais onde não existir ACS, seguir a rotina de vistoria dos imóveis e, quando necessário, aplicar larvicida;

14. Elaborar e/ou executar estratégias para o encaminhamento das pendências (casas fechadas e/ou recusas do morador em receber a visita);
  15. Orientar a população sobre a forma de evitar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do *Aedes aegypti*;
  16. Promover reuniões com a comunidade, com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue;
  17. Notificar os casos suspeitos de dengue, informando a equipe da Unidade Básica de Saúde;
  18. Encaminhar ao setor competente a ficha de notificação da dengue, conforme estratégia local.
2. Conste por alterado **AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO AUXILIAR DE NECROPSIA**, passando a valer o seguinte:

#### **AUXILIAR DE NECROPSIA**

1. Auxiliar o Médico na realização das necropsias realizadas no Serviço de Verificação de Óbitos(S.V.O);
2. Executar a limpeza dos cadáveres;
3. Executar as suturas das cavidades abertas;
4. Auxiliar o Médico nos procedimentos de formalização, se houver;
5. Preparar soluções químicas utilizadas na conservação e trato de espécimes anatômicos;
6. Acondicionamento, manuseio e recorte de peças anatômicas mantidas em soluções químicas fixadoras;
7. Auxiliar o Médico no exame de peças anatômicas, realizando eventualmente fotografias e disseções;
8. Executar as atividades de esterilização, limpeza e manutenção dos materiais, equipamentos e dos ambientes de trabalho;
9. Entregar o corpo ao Serviço Funerário;
10. Exercer outras atividades correlatas.

As demais disposições permanecem inalteradas.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar a presente retificação que será publicada na íntegra no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br), bem como na Imprensa Oficial do Município de Franco da Rocha.

Franco da Rocha, 08 de janeiro de 2016.

**Francisco Daniel Celeguim de Moraes**

**Prefeito do Município de Franco da Rocha**

**EDITAL Nº 03/2015 – DIVERSOS CARGOS  
RETIFICAÇÃO 01**

A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, no uso de suas atribuições, torna pública, por meio da CKM Serviços Ltda., a RETIFICAÇÃO do EDITAL Nº03/2015 do Concurso Público para que:

1. Onde se lê:

CARGOS	VAGAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE / REQUISITOS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA
16. Médico PA Cardiologista	CR	Ensino Superior Específico + CRM	R\$ 3.621,05	12 h / s
17. Médico Dermatologista	CR			
18. Médico Endocrinologista	CR			
19. Médico Gastroenterologista	CR			
20. Médico Nefrologista	CR			
21. Médico Neurologista	01			
22. Médico Oftalmologista	01			
23. Médico Ortopedista	CR			
24. Médico Otorrinolaringologista	CR			
25. Médico Pneumologista	01			
26. Médico Proctologista	01			
27. Médico Psiquiatra	01			
28. Médico Reumatologista	01			
29. Médico Legista	CR			
30. Médico Vascular	01			
31. Médico Urologista	CR			

Leia-se:

CARGOS	ESPECIALIDADE	VAGAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE / REQUISITOS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA
16. Médico PA	Cardiologia	CR	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Cardiologia.	R\$ 3.621,05	12 h / s
17. Médico PA	Dermatologia	CR	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Dermatologia.		
18. Médico PA	Endocrinologia	CR	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Endocrinologia.		
19. Médico PA	Gastroenterologia	CR	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Gastroenterologia.		
20. Médico PA	Nefrologia	CR	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Nefrologia.		
21. Médico PA	Neurologia	01	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Neurologia.		
22. Médico PA	Oftalmologia	01	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Oftalmologia.		
23. Médico PA	Ortopedia	CR	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Ortopedia.		
24. Médico PA	Otorrinolaringologia	CR	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Otorrinolaringologia.		
25. Médico PA	Pneumologia	01	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Pneumologia.		
26. Médico PA	Proctologia	01	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Proctologia.		
27. Médico PA	Psiquiatria	01	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Psiquiatria.		
28. Médico PA	Reumatologia	01	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Reumatologia.		
29. Médico PA	Serviço de Verificação de Óbitos	CR	Ensino Superior Específico + CRM + Experiência em Serviço de Verificação de Óbitos – SVO.		
30. Médico PA	Vascular	01	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade Vascular.		
31. Médico PA	Urologia	CR	Ensino Superior Específico + CRM + Especialidade em Urologia.		

- 1.1. Todos os cargos de MÉDICO contemplados no Edital objeto desta retificação referem-se a PRONTO ATENDIMENTO.
2. Inclua-se o tópico ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS no CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ANEXO III para os cargos de nível médio e nível superior:

**NÍVEL MÉDIO e NÍVEL SUPERIOR**

**ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS**

1) Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. 2) Princípios de organização social, cultural, meio ambiente, política e econômica brasileira. 3) Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. 4) Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

3. Corrija-se a data constante no CRONOGRAMA – ANEXO I, passando a valer:

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	14/12/2015
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	14/12/2015 a <b>21/01/2016</b>

As demais disposições permanecem inalteradas.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar a presente RETIFICAÇÃO que será publicada nos endereços eletrônicos [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) e [www.francodarocha.sp.gov.br](http://www.francodarocha.sp.gov.br), bem como na Imprensa Oficial de Franco da Rocha.

Franco da Rocha, 23 de Dezembro de 2015.

**Francisco Daniel Celeguim de Moraes**  
**Prefeito do Município de Franco da Rocha**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2015  
DIVERSOS CARGOS**

A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, no uso de suas atribuições, torna pública, por meio da CKM Serviços Ltda., a abertura de inscrições para Concurso Público para o preenchimento de vagas e / ou formação de cadastro reserva em diversos cargos, conforme especificações abaixo. Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com as necessidades do Município, nos termos da legislação vigente e demais normas estabelecidas neste Edital.

**I. DAS PUBLICAÇÕES / COMUNICAÇÃO**

- Os principais informes deste Concurso Público serão divulgados na Imprensa Oficial do Município de Franco da Rocha, todas as demais publicações serão disponibilizadas na íntegra nos endereços eletrônicos [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) e [www.francodarocha.sp.gov.br](http://www.francodarocha.sp.gov.br).
- É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Certame nos locais supracitados, não podendo sobre estas alegar desconhecimento.
- A CKM Serviços enviará e-mail informativo quanto às principais publicações aos candidatos que cadastrarem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico.
  - Este e-mail será apenas um informativo, sendo que a CKM Serviços não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de *spam*.
- Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita por meio do endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) no link FALE CONOSCO ou via *CHAT*.
- As datas informadas para este Concurso Público, constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital, são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações nos conformes deste capítulo.

**II. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

- As informações quanto aos cargos objeto deste Certame são as constantes no quadro abaixo:

CARGOS	VAGAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE / REQUISITOS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA
1. Agente de Controle de Vetores	08	Ensino Fundamental Completo	R\$ 865,46	40 h / s
2. Agente de Fiscalização	CR	Ensino Fundamental Completo	R\$ 772,34	40 h / s
3. Agente de Trânsito	10	Ensino Médio Completo + CNH "A / C"	R\$ 972,29	40 h / s
4. Arquiteto	CR	Superior Específico + CREA	R\$ 2.847,24	40 h / s
5. Assistente Social	01	Superior Específico + CRESS	R\$ 1.153,08	20 h / s
6. Auxiliar Administrativo	13	Ensino Fundamental Completo	R\$ 827,12	40 h / s
7. Auxiliar de Educação	27	Ensino Médio Completo	R\$ 827,12	32 h / s
8. Auxiliar de Consultório Dentário	CR	Ensino Fundamental Completo + CROSP	R\$ 772,34	36 h / s
9. Auxiliar de Necropsia	CR	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.440,69	40 h / s
10. Biólogo	CR	Superior Específico + CRBio	R\$ 1.153,08	20 h / s
11. Cirurgião Dentista	CR	Superior Específico + CRO	R\$ 2.047,40	20 h / s
12. Enfermeiro	CR	Superior Específico + COREN	R\$ 1.994,00	40 h / s
13. Engenheiro Civil		Superior Específico + CREA	R\$ 2.847,24	40 h / s

14. Fisioterapeuta	CR	Superior Específico + COFITO	R\$ 1.153,08	20 h / s
15. Fonoaudiólogo	CR	Superior Específico + CREFONO	R\$ 1.153,08	20 h / s
16. Médico PA Cardiologista	CR	Ensino Superior Específico + CRM	R\$ 3.621,05	12 h / s
17. Médico Dermatologista	CR			
18. Médico Endocrinologista	CR			
19. Médico Gastroenterologista	CR			
20. Médico Nefrologista	CR			
21. Médico Neurologista	01			
22. Médico Oftalmologista	01			
23. Médico Ortopedista	CR			
24. Médico Otorrinolaringologista	CR			
25. Médico Pneumologista	01			
26. Médico Proctologista	01			
27. Médico Psiquiatra	01			
28. Médico Reumatologista	01			
29. Médico Legista	CR			
30. Médico Vascular	01			
31. Médico Urologista	CR			
32. Motorista	12	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "D"	R\$ 865,46	40 h / s
33. Psicólogo	01	Superior Específico + CRP	R\$ 1.153,08	20 h / s
34. Técnico de Higiene Bucal – THD	CR	Ensino Médio Completo + CROSP	R\$ 1.251,69	20 h / s
35. Terapeuta Ocupacional	CR	Superior Específico + COFITO	R\$ 1.153,08	20 h / s

- O regime de contratação para os aprovados neste Concurso Público será o estatutário.
- Todos os requisitos para o cargo deverão ser comprovados à Prefeitura Municipal de Franco da Rocha em sede da convocação para admissão sob pena de eliminação do Certame.
- Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.
- Não haverá reserva legal de vagas para candidatos com deficiência e afrodescendentes, para os cargos que o número de vagas previstas no Edital não comporta o percentual exigido, nos termos do disposto na legislação pertinente.
- Caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, os candidatos com deficiência, que tiverem indicado esta condição no momento da inscrição, bem como os comprovadamente afrodescendentes, poderão ser convocados de acordo com legislação específica e o disposto nos Capítulos VII e VIII deste Edital.
- Essas vagas ficarão liberadas se não houver inscrição ou aprovação desses candidatos.

### III. DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições deverão ser efetuadas EXCLUSIVAMENTE pela internet no endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) até as 17h00min do último dia do período de inscrições estipulado no ANEXO I – Cronograma deste Edital.
- Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.
- O valor correspondente à taxa de inscrição será o constante na tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 30,00
FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 35,00
ENSINO MÉDIO	R\$ 45,00
ENSINO SUPERIOR	R\$ 60,00

4. Para se inscrever o candidato deverá:
  - 4.1 Acessar o site [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) durante o período de inscrição,
  - 4.2 Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
  - 4.3 Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição;
  - 4.4 Imprimir o comprovante de inscrição;
  - 4.5 Imprimir o boleto bancário;
  - 4.6 Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito neste capítulo, até a data limite expressa no Anexo I – Cronograma deste Edital.
5. A CKM Serviços e a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionadas por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal por problemas na rede de computadores/internet, etc.
6. **Às 17h00min do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.**
7. O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet por qualquer motivo deverá registra - la de imediato no *link* FALE CONOSCO disponibilizado no endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) .
  - 7.1 O candidato que não proceder conforme item anterior não terá pedidos atinentes analisados.
8. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição.
9. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

#### IV. DO BOLETO BANCÁRIO

1. O boleto bancário ficará disponível para geração e impressão de 2ª via, caso seja necessário, no endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br), através do CPF, até 23h50min do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital.
2. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
3. O candidato será considerado inscrito no Concurso Público somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.
4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por *fac-símile*, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
5. O pagamento do boleto bancário será validado em até 10(dez) dias.
6. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado.
7. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.
8. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência, se necessário.

9. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição INDEFERIDA.
10. **ACKM Serviços** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “malware” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.
11. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital, sendo que, o candidato que não manifestar-se em tempo hábil não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

## V. DA ISENÇÃO DE TAXA

1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
2. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.
3. Não serão aceitos NIS:
  - 3.1. Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
  - 3.2. Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
  - 3.3. Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
4. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
6. A CKM Serviços verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.
7. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.
8. **Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.**
  - 8.1 Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.
10. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.
11. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá:
  - 11.1 Acessar o endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário de gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

**12.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) na data definida no ANEXO I – Cronograma deste Edital.

**13.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

**13.1** Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital.

Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação (CDI) de acordo com o ANEXO I deste Edital.

## **VI. DEVOUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**1.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido, EXCETO nas situações previstas abaixo:

- a)** Pagamento em duplicidade do mesmo boleto;
- b)** Pagamento fora do prazo de inscrição;
- c)** Pagamento do valor incorreto;
- d)** Inscrição indeferida e que teve o pagamento da taxa realizado;
- e)** Alteração de requisitos do cargo durante o Concurso;
- f)** Suspensão ou não realização do Concurso Público.

**2.** Nas hipóteses acima, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento, assinatura e entrega de formulário de restituição a ser divulgado no endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br)

**3.** O formulário de restituição deverá ser enviado via internet em até 10 (dez) dias, acompanhado da cópia do recibo de pagamento.

**3.1.** A devolução se dará em até 30 (trinta) dias depois de protocolado o pedido.

## **VII. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI**

**1.** A CKM Serviços publicará o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI na data constante do Anexo I - Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato.

**2.** No CDI estará expresso o nome do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, a data de nascimento, data/horário/local de realização da prova e outras orientações úteis ao candidato.

**3.** É responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida retirar no endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

**4.** Eventuais erros constantes no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à CKM Serviços pelo endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) no *link* FALE CONOSCO.

**5.** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I .

## **VIII. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES DIFERENCIADAS**

**1.** De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste Concurso Público desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.

**1.1.** Para tanto, será reservado a elas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir ou forem criadas no prazo de validade do certame, observadas as disposições dos itens 5 e 6 do Capítulo II deste Edital.

**2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:

Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. comunicação
2. cuidado pessoal
3. habilidades sociais
4. utilização dos recursos da comunidade
5. saúde e segurança
6. habilidades acadêmicas
7. lazer
8. trabalho

e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

**2.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**3.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº 3.298 de 20/12/99 e nº 5.296 de 02/12/04, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para os demais candidatos.

4. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para o cargo, constante do presente Edital, as quais deverá ter plena condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.
5. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando qual a sua deficiência e a necessidade a ser atendida durante as etapas do Concurso Público, em consonância com o item 2 deste Capítulo.
  - 5.1 Todos os candidatos que optem por concorrer na condição de pessoa com deficiência e/ou necessitem de condições diferenciadas deverão enviar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência / condição diferenciada (LAUDO MÉDICO com CID e data de emissão não superior a 90 dias) no prazo estipulado para envio de documentação PCD, conforme ANEXO I.**
  - 5.2 Para tanto o candidato deverá encaminhá-lo via Sedex ou Carta Registrada com a indicação “CONCURSO PÚBLICO – FRANCO DA ROCHA – DIVERSOS CARGOS – DOCUMENTAÇÃO Pcd” para o endereço: Rua Benedito Dias, nº 97, Nova Aldeinha, Barueri – SP. CEP 06440-140.**
  - 5.3 O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não terá a condição especial atendida ou não será considerado deficiente, seja qual for o motivo alegado.**
- 5.4 Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
6. Eventuais candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para a Junta Médica da Prefeitura de Franco da Rocha ou entidade a ela credenciada, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso.
  - 6.1 A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso ao cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.
  - 6.2 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
  - 6.3 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:
  - 6.4 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
    - a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
    - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
    - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
    - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
    - e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
  - 6.5 A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de 36 (trinta e seis) meses.
7. Caso a deficiência seja incompatível com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do Concurso Público.
8. As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, sob pena de exclusão do Concurso Público.
9. A deficiência do candidato não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para a aposentadoria por invalidez.

10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

#### **IX. DOS AFRODESCENDENTES**

1. Em atendimento à Lei Municipal nº 1.031, de 02 de Junho de 2014, que dispõe sobre cotas para o ingresso de negros, negras ou afrodescendentes no serviço público municipal em cargos efetivos, ficam reservados aos mesmos 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a ser formadas no decorrer da validade deste Concurso Público, observadas as disposições dos itens 5 e 6 do Capítulo II – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS deste Edital.
2. Para efeitos de comprovação consideram-se negros, negras ou afrodescendentes as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou seja, será considerada a autodeclaração.
  - 2.1. A Autodeclaração será realizada perante uma banca avaliadora nomeada pela Comissão do Concurso Público no processo admissional.
3. O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas a afrodescendentes deverá, no ato da inscrição, especificar tal intenção com o preenchimento de campo específico.
4. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente, se aprovado neste Concurso Público, figurará na listagem de classificação geral de todos os candidatos e em listagem específica para os candidatos inscritos como afrodescendentes.
5. Os candidatos que não se declararem no ato da inscrição não poderão fazê-lo depois da publicação das inscrições deferidas.

#### **X. DA CANDIDATA LACTANTE**

1. Em caso de necessidade de amamentação durante as etapas deste Concurso Público, a candidata deverá comunicar o fato à CKM Serviços, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, através do *link* FALE CONOSCO disponível no endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br), bem como:
  - a. Providenciar um acompanhante para o bebê;
  - b. Informar, na comunicação mencionada acima, o nome e RG do acompanhante do bebê.
2. No dia da prova, a candidata e o acompanhante que ficará com a guarda da criança deverão apresentar-se à coordenação local para preenchimento e assinatura do Termo de Ciência das condições de amamentação.
3. A criança a ser amamentada deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.
4. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um (a) fiscal que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
5. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de provas.
6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
7. Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, sendo a frequência e o tempo necessário de inteira responsabilidade da candidata.
8. A permanência de acompanhantes não autorizados no local de realização da prova poderá acarretar na eliminação da candidata do Concurso Público.

## XI. DA PROVA OBJETIVA

1. Este Concurso Público será composto por Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com 40 questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, nos conformes da tabela abaixo e do Conteúdo Programático disposto no Anexo III deste Edital.

Disciplina	Quantidade	Valor Unitário	Total
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Raciocínio Lógico	10	2,0	20
Atualidades e Conhecimentos Gerais	10	2,0	20
Conhecimentos específicos	10	4,0	40
	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

2. Haverá etapa de Prova Prática, exclusivamente, para os cargos: Agente de Trânsito, Auxiliar de Educação e Motorista, disciplinadas adiante em capítulo específico.
3. Condições de Habilitação na Prova Objetiva: Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender, **CUMULATIVAMENTE**, às seguintes condições:
- 3.1 Não zerar nenhuma disciplina da grade de provas;
- 3.2 Obter nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos.
- 3.3 Aqueles que não atenderem às condições supracitadas estarão eliminados do Concurso Público, bem como não participarão da Prova Prática (quando for o caso do cargo para o qual concorre).
4. Não serão publicadas as notas individuais por disciplina da prova objetiva. Caso o candidato queira tomar conhecimento da sua pontuação por disciplina da Avaliação Objetiva deverá acessar o endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) e com o seu CPF consulta-la, bem como imprimir o seu boletim.
5. Na aplicação da prova objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e a folha definitiva de respostas.
6. O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Questões da Prova Objetiva, verificando se há 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha e se há falha de impressão que prejudique a leitura.
7. Caso o Caderno de Questões da Prova Objetiva esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, o candidato deverá solicitar imediatamente ao Fiscal da Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores.
8. A última folha do Caderno de Questões da Prova Objetiva, denominada FOLHA DE RASCUNHO, poderá ser utilizada para anotação do gabarito.
9. As instruções constantes no caderno de questões da prova objetiva e na folha de respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato
10. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha definitiva de respostas, com caneta de tinta azul ou preta de material transparente, bem como assinar no campo apropriado.
11. A folha definitiva de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
12. O candidato que descumprir o disposto no item anterior será eliminado do Concurso Público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências.

13. Não será computada questão com emenda ou rasura (ainda que legível) questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, na folha definitiva de respostas.
14. Na folha definitiva de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho.
15. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato ou correção de pontuação por pontuação não creditada em função de mais de uma marcação ou rasura.

## **XII. DAS PROVAS PRÁTICAS – AGENTE DE TRÂNSITO / AUXILIAR DE EDUCAÇÃO / MOTORISTA**

### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS – PROVAS PRÁTICAS**

- 1.1 As Provas Práticas serão realizadas no município de Franco da Rocha em data, local e horário a serem comunicados oportunamente através do Edital de Convocação, por meio da imprensa oficial local, bem como dos endereços eletrônicos [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) e [www.francoarocha.sp.gov.br](http://www.francoarocha.sp.gov.br).
- 1.2 O candidato que não comparecer a Prova Prática em dia e horário determinado no Edital próprio de Convocação será automaticamente eliminado deste Concurso Público.
- 1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação atinente à Convocação na imprensa oficial local, bem como nos endereços eletrônicos [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) e [www.francoarocha.sp.gov.br](http://www.francoarocha.sp.gov.br).
- 1.4 Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido no Edital de Convocação.
- 1.5 Não será permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar a prova em local, data e horário diferentes do estabelecido no Edital de Convocação.
- 1.6 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas práticas em hipótese alguma, para nenhum candidato.
- 1.7 O candidato que no momento da Prova Prática optar por não realizá-la ou abandoná-la no decorrer da execução será automaticamente eliminado.
- 1.8 Será exigida a apresentação de um documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc.).
- 1.9 A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.
- 1.10 O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.
- 1.11 Não será divulgado resultado parcial ou fracionado das Provas Práticas.

### **2. PROVA PRÁTICA – AGENTE DE TRÂNSITO E MOTORISTA: Eliminatória**

- 2.1 A prova prática para os cargos de agente de trânsito e motorista busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades necessárias às funções.
- 2.2 Serão convocados para a Prova Prática **somente os 50 (cinquenta) primeiros candidatos habilitados de cada cargo (agente de trânsito / motorista) na etapa de Prova Objetiva**, conforme capítulo anterior – DA PROVA OBJETIVA.

**2.3** A etapa tratada neste capítulo será composta de Prova Prática de Direção Veicular contemplando os seguintes veículos por cargo:

CARGOS	MODALIDADES DE VEÍCULOS AVALIADAS
AGENTE DE TRÂNSITO	Etapa 01: Motocicleta Etapa 02: Carro
MOTORISTA	Ônibus

- 2.3.1** A Prova Prática para agente de trânsito dar-se-á em duas modalidades de veículos, **EM DIAS DISTINTOS**, sendo a primeira etapa com motocicleta e a segunda com carro.
- 2.3.2** Serão convocados para a segunda etapa **somente os candidatos habilitados na primeira etapa**. A convocação se dará através de Edital específico nos conformes das publicações oficiais, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhá-las.
- 2.4** Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar sua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com o intuito de verificação da validade e da categoria exigida como requisito para o cargo ao qual concorre em conformidade com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito). **Frise-se: Agente de Trânsito: Categoria “A / C” e Motorista: Categoria “D”.**
- 2.5** Os candidatos que não apresentarem a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou apresentá-la com dados em desconformidade com os requisitos previstos em Edital não poderão realizar a Prova Prática e estarão eliminados do Concurso Público.
- 2.6** O candidato deverá comparecer fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver essa exigência na respectiva CNH.
- 2.7** **O tempo máximo para realização da Prova prática de direção veicular é de 30 (trinta) minutos, sendo estes para cada etapa no caso do cargo de agente de trânsito.**
- 2.8** Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não a realizaram, o adiamento para nova data, estipulada e divulgada.
- 2.9** As Pessoas com Deficiência (PcD) participarão da prova prática em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e ao maquinário utilizado.
- 2.10** Para a realização da Prova Prática e, posteriormente, para o exercício das atividades profissionais, não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos.
- 2.11** **A prova prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.**
- 2.12** A Prova Prática de Direção Veicular para os cargos de agente de trânsito e motorista, consistirá em conduzir o (s) veículo (s) em trajeto pré- definido com obstáculos.
- 2.13** O candidato será considerado habilitado ou inabilitado para o desempenho eficiente das atividades do cargo para o qual concorre;
- 2.14** O candidato considerado inabilitado na prova prática ou que não comparecer para realizá-la será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- 2.15 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**
- 2.15.1** **Será considerado inabilitado na prova prática de direção veicular (quaisquer etapas/modalidades) o candidato que cometer uma falta eliminatória, ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse 03 (três), os demais estarão habilitados.**

**2.15.2 No cargo de agente de trânsito só estarão habilitados os candidatos que não forem eliminados em nenhuma das etapas previstas para o seu cargo.**

**2.15.3** O candidato será avaliado na Prova de Direção Veicular em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I – uma falta eliminatória = reprovação;**
- II – uma falta grave = 03 (três) pontos negativos;**
- III – uma falta média = 02 (dois) pontos negativos;**
- IV – uma falta leve = 01 (um) ponto negativo.**

**2.15.4 Descritivo das Faltas – CARRO / ÔNIBUS:**

**I – Faltas Eliminatórias:**

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**II – Faltas Graves:**

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**III – Faltas Médias:**

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;

- e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**IV – Faltas Leves:**

- a) provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

**2.15.5 Descritivo das Faltas – MOTOCICLETA:**

**I – Faltas Eliminatória:**

- a) Iniciar a prova sem estar com o capacete devidamente ajustado à cabeça ou sem viseira ou óculos de proteção;
- b) Descumprir o percurso preestabelecido;
- c) Abalroar um ou mais cones de balizamento;
- d) Cair do veículo, durante a prova;
- e) Avançar sobre o meio fio ou parada obrigatória;
- f) Colocar o(s) pé(s) no chão, com o veículo em movimento;
- g) Provocar acidente durante a realização do exame.

**II – Faltas Graves:**

- a) Deixar de colocar um pé no chão e o outro no freio ao parar o veículo;
- b) Invadir qualquer faixa durante o percurso;
- c) Fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- d) Fazer o percurso com o farol apagado;
- e) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**III – Faltas Médias:**

- a) Utilizar incorretamente os equipamentos;
- b) Engrenar ou utilizar marchas inadequadas durante o percurso;
- c) Não recolher o pedal de partida ou o suporte do veículo, antes de iniciar o percurso;
- d) Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- e) Conduzir o veículo durante o exame sem segurar o guidom com ambas às mãos, salvo eventualmente para indicação de manobras;
- f) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**IV – Faltas Leves:**

- a) Colocar o motor em funcionamento, quando já engrenado;

- b) Conduzir o veículo provocando movimento irregular no mesmo sem motivo justificado;
- c) Regular os espelhos retrovisores durante o percurso do exame;
- d) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

### **3. PROVA PRÁTICA – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO: Eliminatória e Classificatória**

- 3.1** A Prova Prática para o cargo de **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO** será precedida de um Curso de Formação com carga horária total de 08(oito) horas incluindo o tempo de prova.
- 3.2** O Curso de Formação e a Prova Prática serão aplicados a todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva, **se considerando o limite de 400 (quatrocentos) candidatos.**
- 3.3** O candidato que não completar 100% (cem por cento) da carga horária prevista para o Curso de Formação não poderá realizar a Prova Prática e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 3.4** Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, participar do Curso de Formação em horário ou local que não seja aquele definido no Edital de Convocação.
- 3.5** Será considerado habilitado o candidato que realizar de forma correta **todas as tarefas** solicitadas na Prova Prática, os demais serão eliminados deste Concurso Público.
- 3.6** Todas as tarefas constantes da Prova Prática serão vinculadas ao Curso de Formação, cujo conteúdo é baseado nas atribuições atinentes ao cargo.

### **XIII. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA**

- 1.** As provas deste Concurso Público serão aplicadas no Município de Franco da Rocha – SP, exceto se o número de candidatos for superior à capacidade local.
- 2.** A prova será realizada no período vespertino, tendo duração de 03 (três) horas, em horário e local a serem definidos em sede de Convocação, em Edital próprio.
- 3.** A Prova Objetiva terá seu horário de início em sala, a contar após a distribuição dos cadernos de prova e a autorização do aplicador.
- 4.** O tempo de duração das provas abrange também a assinatura e transcrição das respostas para as folhas de respostas definitivas.
- 5.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:
  - a.** Caneta esferográfica azul ou preta de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia; e
  - b.** Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
  - c.** Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) emitido pela internet.
- 6.** Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste capítulo, não servindo para tanto protocolo ou cópia dos mesmos, ainda que autenticada.
- 7.** Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico predeterminado e informados pela CKM Serviços.
- 8.** O portão de acesso ao local da avaliação objetiva será fechado no horário determinado na Convocação.
- 9.** Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

- 10.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.
- 11.** O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 12.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua exclusão do certame.
- 13.** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova, sendo que sua prova será anulada caso:
  - a.** Não se mantenha em silêncio;
  - b.** Recuse-se a permanecer na sala até o término do tempo estipulado ou
  - c.** Provoque tumulto dentro da sala.
- 14.** O candidato que necessitar alterar algum dado ou tiver alguma reclamação ou sugestão quanto à aplicação da prova objetiva, deverá manifestar-se através do site [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br), para registro de ocorrências até a data da publicação do gabarito preliminar.
- 15.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, independentemente do motivo.
- 16.** Ao final da Prova Objetiva, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, sendo somente liberados após presenciarem o lacre de todo o material.
  - 16.1** A regra acima poderá ser relativizada nas salas com número inferior de candidatos, oportunidade em que o lacre será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s).
- 17.** Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para o atendimento médico local. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova.
- 18.** Após a entrega do Caderno de Questões e da Folha de Respostas, os candidatos não mais poderão utilizar o banheiro, devendo deixar o local de prova imediatamente.
- 19.** Após a saída do local de realização da Prova Objetiva, os candidatos não poderão retornar, exceto com a autorização da Coordenação do local de prova.
- 20.** O candidato que necessitar de Atestado de Comparecimento deverá solicitar à Coordenação do local de prova, após a finalização da Prova Objetiva.
- 21.** O caderno de questões será disponibilizado no site [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) durante o período aberto a recursos, para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.
- 22.** Após a finalização do período de recurso o caderno de questões será retirado do site [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br), não sendo fornecidas cópias do caderno de questões.
- 23.** A banca se reserva no direito de retificar o gabarito na hipótese de haver publicado alternativa errada, devendo para isto publicar a correção e sua justificativa.
- 24.** A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.
- 25.** Durante a realização da prova objetiva não será permitida (o):
  - 26.1** A comunicação entre candidato;
  - 26.2** Consulta a livros, revistas, folhetos e anotações;
  - 26.3** O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

- 26.4** O uso de boné ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- 26.5** O uso de óculos escuros;
- 26.6** O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
- 26.6.1** Os aparelhos citados no item anterior deverão ser acondicionados em sacos que serão fornecidos no dia da prova objetiva pela CKM Serviços, sendo que, ainda assim, se: For identificado que está ligado ou tocar durante a prova do candidato, esta será anulada, devendo o candidato retirar-se da sala de prova, restando eliminado do Concurso Público;
- 26.** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança deste capítulo em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 27.** A CKM Serviços e a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha não se responsabilizam por nenhum objeto perdido, sendo de responsabilidade do candidato mantê-lo sob a sua guarda.
- 28.** Serão feitas revistas nos banheiros durante o período da realização das provas e todos os objetos eletrônicos encontrados no local serão resgatados e incinerados.
- 29.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 30.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 31.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido;
  - Não comparecer à Avaliação Teórica, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
  - Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
  - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
  - Recusar a submeter-se ao detector de metais;
  - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela CKM Serviços;
  - Não devolver o caderno de questões, folha de respostas ou outro material de aplicação da prova;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.
- 32.** A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público poderá em comum acordo com a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, ajustar ou alterar o horário de início das provas em função de intempérie, tumultos, condições aberrantes de tráfego ou quaisquer eventos de força maior que possam vir a causar transtornos a todos os candidatos no momento abertura dos portões.

#### **XIV. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 1.** Na ocorrência de empate, far-se-á a classificação através da adoção dos seguintes critérios:
- 1.1** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.
  - 1.2** Maior nota nas questões de conhecimentos específicos;
  - 1.3** Maior nota nas questões de Língua Portuguesa (se for o caso);

- 1.4 Candidato que tiver maior idade, abaixo de 60 anos.
2. Persistindo o empate com aplicação dos subitens anteriores será dada preferência, para efeito de classificação, ao de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento” e desconsiderando “hora de nascimento”.
3. Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 2 deste capítulo, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

#### **XV. DOS RECURSOS**

1. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) com preenchimento e envio *online*.
2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I deste Edital.
3. Não serão recebidos recursos por outra forma, prazo ou horário além dos definidos neste Edital.
4. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.
5. Os recursos deverão conter as seguintes especificações:
  - a) Nome do candidato;
  - b) Número de inscrição;
  - c) Número do documento de identidade;
  - d) Cargo para o qual se inscreveu;
  - e) A fundamentação ou o embasamento do recurso e o objeto de controvérsia.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br)
7. No caso de provimento de recurso interposto, ou decisão judicial, a nota ou classificação obtida pelos candidatos poderá, eventualmente, ser alterada para uma nota ou classificação superior ou inferior, podendo ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem nota mínima exigida para habilitação na respectiva etapa, independentemente da titularidade do recurso.
8. A Comissão Examinadora da CKM Serviços é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. Não serão deferidos em hipótese alguma, vistas ou revisão da prova e das Folhas de Resposta.

#### **XVI. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas previsto no Edital e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas que surgirem para os candidatos com deficiência e afrodescendentes, em atendimento às legislações pertinentes.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.
4. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:
  - a) ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - c) ter idade mínima de 18 anos completos no ato da **convocação**;
  - d) estar em gozo dos direitos políticos;
  - e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
  - f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - g) Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.
  - h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro (s) cargo(s), emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
  - i) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
  - j) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - k) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Município de Franco da Rocha ou por instituição credenciada;
  - l) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - m) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições do cargo, fato apurado pela Prefeitura.
  - n) não registrar antecedentes criminais;
  - o) cumprir as determinações deste Edital.
5. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a nomeação.
6. É facultado à Prefeitura Municipal de Franco da Rocha exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 4 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

## **XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das regras contidas neste Edital e a aceitação tácita das condições de participação do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, nas normas pertinentes, bem como em eventual aditamento, comunicado e instruções específicas para realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 3. A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no capítulo I deste Edital, para mais ou para menos.
- 4. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

**ANEXO I – CRONOGRAMA;**

**ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;**

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;**

5. Os horários mencionados neste Edital, bem como em seus anexos, serão sempre de Brasília – DF.
6. Em caso de Cadastro Reserva, a aprovação dos candidatos neste Concurso Público não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Certame.
7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado. Até a data da homologação do Concurso Público a atualização deve ser solicitada junto a CKM Serviços, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto à Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Franco da Rocha, no seguinte endereço: Avenida Liberdade, nº 261 – Centro – Franco da Rocha – SP – CEP.07850-325
8. A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha e a CKM Serviços não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
9. A Prefeitura de Franco da Rocha e a CKM Serviços não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
10. O prazo de validade do Concurso será de 1 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura do Município de Franco da Rocha, ser prorrogado uma vez por igual período.
11. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Organizadora e pela CKM Serviços, no que a cada um couber.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital do Concurso Público que será publicado nos endereços eletrônicos [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) e [www.francoarocha.sp.gov.br](http://www.francoarocha.sp.gov.br), bem como na Imprensa Oficial de Franco da Rocha.

Franco da Rocha, 16 de Dezembro de 2015.

**Francisco Daniel Celeguim de Moraes**  
**Prefeito do Município de Franco da Rocha**

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	16/12/2015
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	16/12/2015 a 21/01/2016
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA	16/12 e 15/12/2015
PERÍODO DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PcD	16/12/2015 e 21/01/2016
RESULTADO DA ISENÇÃO DE TAXA	06/01/2016
PRAZO DE RECURSOS – ISENÇÃO DE TAXA	07/01/ e 08/01/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – ISENÇÃO DE TAXA	12/01/2016
PERÍODO PARA IMPRESSÃO DO BOLETO – ISENÇÃO DE TAXA INDEFERIDA	12/01/2016 a 21/01/2016
ÚLTIMA DATA PARA PAGAMENTO DO BOLETO	22/01/2016
PERÍODO PARA RETIFICAÇÃO DOS DADOS DE INSCRIÇÃO	14/12/2015 a 21/01/2016
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS – LISTA GERAL	03/02/2016
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – INSCRIÇÕES – SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE ATENDIMENTO ESPECIAL – CONDIÇÃO PCD	04/02 e 05/02/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – INSCRIÇÕES – SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE ATENDIMENTO ESPECIAL	16/02/2016
PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA – CONVOCAÇÃO	16/02/2016
<b>PROVA</b>	<b>21/02/2016</b>
PUBLICAÇÃO GABARITO PRELIMINAR/ PROVAS	22/02/2016
PRAZO DE RECURSOS – GABARITO PRELIMINAR	23/02 e 24/02/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – GABARITO PRELIMINAR + GABARITO OFICIAL + RESULTADO PRELIMINAR + CANDIDATOS HABILITADOS PARA PROVA PRÁTICA (CARGOS ESPECÍFICOS)	09/03/2016
PRAZO DE RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR – PROVA OBJETIVA - CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	10/03 e 11/03/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS	17/03/2016
PROVA PRÁTICA	A DEFINIR
RESULTADO DA PROVA PRÁTICA E RESULTADO PRELIMINAR	A DEFINIR
PERÍODO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA PROVA PRÁTICA E RESULTADO PRELIMINAR	A DEFINIR
RESPOSTA AOS RECURSOS E RESULTADO PRELIMINAR	A DEFINIR
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>A DEFINIR</b>

## **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **AGENTE DE CONTROLE DE VETORES**

1. Ajudar a examinar animais afetados por alguma enfermidade ou lesão;
2. Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos realizando necropsias de animais;
3. Controlar o manejo de distribuição de carnes e alimentos de origem animal;
4. Inspeccionar periodicamente o gado e outros animais, efetuando exames somáticos;
5. Orientar os criadores sobre as medidas sanitárias e alimentares a serem tomadas;
6. Proceder à vacinação de diferentes espécies animais;
7. Orientar e fiscalizar os trabalhos referentes ao tratamento e desenvolvimento de espécies de peixes adultos cativos;
8. Orientar e fiscalizar os trabalhos referentes ao tratamento e desenvolvimento de animais, vegetais e outras espécies aquáticas;
9. Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços;
10. Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
11. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

1. Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais;
2. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
3. Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
4. Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
5. Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
6. Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;
7. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos;
8. Efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás;
9. Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços.
10. Desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

### **AGENTE DE TRÂNSITO**

1. Fiscalizar o cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro e da regulamentação municipal do uso do sistema viário, atuando os infratores, fiscalizando o cumprimento do regulamento de transporte escolar e fretamento.
2. Operar o trânsito de veículos no sistema de circulação de pedestre e transporte coletivo, orientando motoristas e pedestres.

### **ARQUITETO**

1. Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras

- obras, bem como de urbanismo;
2. Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano;
  3. Estudar e conhecer as prioridades do governo, quanto à implantação de obras previstas no planejamento geral;
  4. Estudar regiões para implantação de projetos, e em cada um deles, as suas características visando à preparação dos programas e métodos de trabalho;
  5. Planejar plantas e especificações, aplicando princípios funcionais e estéticos;
  6. Especificar os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras e, elaborar o orçamento de custos de materiais e os cronogramas;
  7. Indicar métodos de execução do trabalho, coordenar a coleta de dados sócio-econômicos;
  8. Supervisionar a execução da obra, efetuando correções e modificações no projeto inicial, prestando assistência técnica às obras em execução;
  9. Elaborar desenhos arquitetônicos, de todas as vistas e ângulos necessários, croquis e esboços de obras civis;
  10. Efetuar estudos de padrões de edificações dos próprios municipais;
  11. Elaborar processos de tombamento;
  12. Analisar as informações e pareceres nos protocolos;
  13. Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
  14. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
  15. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Atender ao público interno e externo realizando atividades de apoio administrativo e recebendo, conferindo, protocolando, encaminhando e arquivando processos e outros documentos.
2. Receber, conferir, armazenar e cuidar da manutenção do estoque de materiais e equipamentos.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

1. Formular, implementar, coordenar e avaliar programas e projetos sociais nas áreas de cidadania, educação, trabalho, habitação, alimentação e saúde, atuando de forma articulada com as diretrizes da política social municipal e com as entidades e projetos sociais de outros níveis de governo.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

1. Recepcionar e identificar o paciente, organizar a sala para atendimento, observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental e realizar procedimentos de biossegurança.
2. Preparar o paciente para o atendimento, manipular materiais odontológicos, auxiliar o dentista e o técnico em higiene dental e revelar e montar radiografias intra-orais;
3. Realizar trabalhos de prevenção e promoção em saúde e participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares;
4. Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e organizar de arquivos, fichários e controle de estoque;
5. Atuar em equipe multiprofissional e zelar pela limpeza, conservação e manutenção de ferramentas, equipamentos odontológicos e do local de trabalho;
6. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade

e ambiente organizacional.

#### **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO**

1. Participar em conjunto com o Professor de Desenvolvimento Infantil e Professor Coordenador do planejamento das atividades a serem desenvolvidas com os alunos.
2. Executar atividades planejadas que contribuam para o desenvolvimento e aprendizagem, visando a autonomia, construção do conhecimento do aluno e interação com o mundo.
3. Resgatar dados sobre o desenvolvimento das crianças e dos trabalhos realizados.
4. Trocar informações sobre o desenvolvimento dos alunos dos trabalhos realizados com a equipe da creche com os pais.
5. Executar atividades de higiene e de estímulo às crianças para aquisição de hábitos de higiene.
7. Higienizar e manter a higiene do ambiente e dos materiais utilizados no seu trabalho.
8. Propiciar às crianças condições para satisfação das suas necessidades de sol, ar livre e repouso.

#### **AUXILIAR DE NECROPSIA NECROPSIA**

1. Identificação dos corpos;
2. Abertura, evisceração e fechamento dos corpos;
3. Identificação dos órgãos; projeteis e traumas
4. Fixação de peças anatômicas para posterior exame, a devida identificação, guarda, organização e arquivamento temporário do material em estudo e de reserva, tanto do material de necropsia quanto das peças cirúrgicas;
5. Preparo das várias soluções fixadoras;
6. Manutenção dos aparelhos e instrumental;
7. Arrumação e limpeza da mesa de necropsia e instrumental;
8. Afiação do instrumental cortante;
9. Embalsamento de cadáveres.

#### **BIÓLOGO**

1. Organizar coleções biológicas, inventariar biodiversidade e manejar recursos naturais;
2. Realizar levantamentos botânicos nas áreas verdes do município, preparando informes para serem publicados como “guias dos parques e bosques”;
3. Desenvolver programas de educação ambiental, planejar cursos e eventos e, montar exposições temáticas;
4. Orientar e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de parques e bosques e serviços de plantio e poda;
5. Efetuar experimentos e estudos relativos à biodiversidade, preservação das espécies, manejo dos recursos naturais e recuperação de ambientes degradados com o objetivo fundamental de descobrir melhores métodos de defesa da fauna, da flora e da saúde do ser humano;
6. Elaborar projetos, coordenar equipes de trabalho, coletar, tratar e analisar material biológico e desenvolver atividades de pesquisa;
7. Realizar análises clínicas, citológicas e patológicas, acompanhar processos de tombamentos que envolvam áreas verdes e ambientais;
8. Realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo ambiental para o controle de pragas;

9. Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos, orientar, colher e preparar amostras biológicas e eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo;
10. Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
11. Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
12. Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
13. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
14. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

1. Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros e moles;
2. Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, coordenar e supervisionar executados pelo auxiliar de consultório dentário e técnico em higiene dentário;
3. Executar procedimentos de promoção, prevenção e reabilitação em saúde bucal, bem como, executar procedimentos de urgência e emergência;
4. Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
5. Promover atividades de capacitação, formação e educação;
6. Realizar levantamentos epidemiológicos e, investigar surtos, acidentes e ambientes de risco;
7. Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;
8. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
9. Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
10. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
11. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
12. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **ENFERMEIRO**

1. Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde do município, participando da elaboração e execução de programas de saúde pública, responsabilizando-se pelo controle do material utilizado e pelo registro das ações em sua área de competência.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

1. Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil, mecânica e elétrica de obras oficiais, particulares, pavimentação e saneamento básico, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos, custos de mão-de-obra, executando cálculos estruturais de projetos, acompanhando as fases de construção, montagem, reparos e manutenção, determinando

modificação no projeto inicial, inspecionando a execução de projetos, propondo correção e solução de procedimentos;

2. Desenvolver ou orientar estudos preliminares referentes a obras;
3. Projetar, dirigir e construir obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação, de pavimentação, de aproveitamento de energia, de urbanismo, com todas as suas obras complementares, acompanhando e fiscalizando a elaboração de projetos e a execução de obras que estejam a cargo da Prefeitura ou firmas contratadas;
4. Elaborar especificações de projetos básicos de engenharia e preparar o detalhamento dos mesmos;
5. Especificar materiais, equipamentos, instalações e demais componentes do projeto;
6. Avaliar projetos de engenharia, estimando custos e tempo necessário à realização de cada fase ou etapa dos trabalhos previstos;
7. Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras com a indicação dos dados estatísticos, referentes ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado;
8. Elaborar normas e padrões referentes a atividades de engenharia da prefeitura;
9. Dar parecer técnico em assuntos relacionados com aquisições ou desapropriação de imóveis ou áreas, vistoriando e estimando valores de conformidade com as instruções vigentes;
10. Manter-se atualizado quanto as modernas técnicas de sua especialidade, realizando estudos visando a aplicação de inovações surgidas;
11. Desenvolver projetos de infra-estrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas;
12. Elaborar orçamentos de empreendimentos;
13. Preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios;
14. Dirigir e acompanhar a execução de obras e, orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas;
15. Avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, edificações;
16. Avaliar as condições físicas dos prédios municipais;
17. Emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados;
18. Promover vistoria técnica, avaliar imóveis e, emitir e calcular laudos e cálculos estruturais;
- 19.- Analisar protocolos e plantas do município, estabelecer diretrizes viárias e, atender e orientar o público em geral;
20. Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
21. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
22. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

#### **FISIOTERAPEUTA**

1. Atuar em projetos terapêuticos, avaliar, reavaliar e promover alta fisioterapêutica;
2. Elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápicos, emitir laudos, atestados e relatórios fisioterapêuticos, analisar e prescrever órteses e próteses;
3. Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão;
4. Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental,

sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;

5. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
6. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
7. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, **associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.**

#### **FONOAUDIÓLOGO**

1. Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde;
2. Abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral, oferecendo atendimento a todas as idades;
3. Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde;
4. Atuar na comunidade através de ações intersetoriais;
5. Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários;
6. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
7. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
8. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

#### **MÉDICO PA – TODAS AS ESPECIALIDADES**

1. Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde;
2. Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames;
3. Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
4. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito;
5. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
6. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas;
7. Aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente;
8. Realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos **cirúrgicos**;
9. Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio;
10. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;

- 11.** Realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde;
- 12.** Articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- 13.** Fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização;
- 14.** Promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização;
- 15.** Orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e intersetoriais de fiscalização e intervenção;
- 16.** Analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem;
- 17.** Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais;
- 18.** Efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública;
- 19.** Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;
- 20.** Promover atividades de capacitação, formação e educação;
- 21.** Elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas;
- 22.** Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
- 23.** Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 24.** Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 25.** Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

#### **MOTORISTA**

- 1.** Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves, automóveis, ambulâncias e utilitários, para transporte de passageiros ou de cargas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito para o transporte de particulares, funcionários e autoridades, para conduzi-los aos locais desejados;
- 2.** Examinar as ordens de serviço, efetuando a entrega ou recolhimento de malotes, pequenas cargas, para dar cumprimento à programação estabelecida, controlando as mercadorias, documentos e outros;
- 3.** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando os freios e parte elétrica, e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo;
- 4.** Emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo;
- 5.** Zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados;
- 6.** Recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do

mesmo;

7. Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
8. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **PSICÓLOGO**

1. Realizar atendimento clínico a pacientes, elaborar diagnósticos em sua área de atuação, encaminhar pacientes para outros tipos de atendimento, quando necessário, emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios e participar do planejamento, da implantação e da avaliação de programas de saúde pública.

### **TECNICO EM HIGIENE DENTAL**

1. Recepcionar e identificar os pacientes, explicando os procedimentos a serem realizados e orientar e educar sobre prevenção e tratamento odontológico;
2. Identificar prioridades para instrumentalizar um planejamento participativo, colaborar, avaliar e reavaliar programas educativos de saúde bucal, bem como, participar em levantamentos e estudos epidemiológicos atuando como monitor e anotador;
3. Orientar e supervisionar sob delegação, os trabalhos do auxiliar de consultório dentário e participar da sua capacitação;
4. Aplicar técnicas de tomadas e revelações radiológicas intra-orais (intrabucais), realizar testes de vitalidade pulpar e, a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
5. Aplicar substâncias restauradoras e de prevenção de cárie dental e, polir restaurações;
6. Realizar ações administrativas ligadas à prática clínica e atenção em saúde coletiva e desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
7. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços;
8. Zelar pela guarda, limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais e do local de trabalho;
9. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua **especialidade e ambiente organizacional.**

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

1. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, elaborar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação;
2. Planejar e executar tratamentos, adaptar os meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientes, para o desempenho funcional dos pacientes, emitir laudos, pareceres, atestados, relatórios e participação do planejamento, da implementação e da avaliação de programas de saúde pública em sua área de atuação.

## **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **PORTUGUÊS**

1) Interpretação de texto. 2) Acentuação gráfica. 3) Crase. 4) Pontuação. 5) Ortografia. 6) Concordância nominal e verbal. 7) Regência nominal e verbal. 8) Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. 9) Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. 10) Significação das palavras: sinônimos, antônimos. 11) Sentido próprio e figurado das palavras. 12) Emprego de tempos e modos verbais. 13) Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprimem às relações entre as orações).

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

1) Princípio da Regressão ou Reversão. 2) Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. 3) Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. 4) Geometria básica. 5) Álgebra básica e sistemas lineares. 6) Numeração. 7) Razões Especiais. 8) Análise Combinatória e Probabilidade. 9) Progressões Aritmética e Geométrica. 10) Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

1) Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. 2) Princípios de organização social, cultural, meio ambiente, política e econômica brasileira. 3) Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. 4) Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE DE CONTROLE DE VETORES**

1) Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. 2) Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. 3) Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose e raiva. 4) Dengue – doença e controle do Aedes Aegypti: aspectos biológicos. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; atribuições e competências do município no combate à dengue; amparo legal à execução das ações de campo. 5) Segurança em Controle Químico de Vetores.

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

1) Funções do Fiscal, Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Direitos e deveres do funcionário, Fiscalização de feiras livres. 2) Comércio ambulante (Código de Postura), Finalidades da fiscalização; Galerias; Ferramentas; Metragem; Cobiçarem; Recebimento Definitivo; Tributos. Regulamentação de obras, registros, documentação de habilitação para execução de Obras, e Alvará. 3) Procedimentos Fiscalizatórios: Notificação; Auto de Intimação; Auto de Apreensão; Auto de Infração; Auto de Interdição; Cassação da Licença de Funcionamento; Cassação da Licença de Construção; Diligências e

vistorias. 4) Posturas: Alvará Provisório – condições de concessão; Alvará de Funcionamento. 5) Obras: Consulta para Construir; Alvará de Construção; Habite-se; Demolição 6) Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Clubes recreativos; Comércio ambulante; Aferição de pesos e medidas.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1) Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. 2) Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. 3) Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. 4) Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. 5) Racionalização do trabalho. 6) Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. 7) Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. 8) Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. 9) Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. 10) Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. 11) Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais (dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos); da Administração Pública (Disposições Gerais; dos Servidores Públicos).

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

1) Sistema Único de Saúde, Programa Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal. 2) Legislação e Portarias, Indicadores no Sistema de Informação da Atenção Básica; 3) Noções de Anatomia das Unidades Dentárias; 4) Triage de Pacientes. 5) Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos Odontológicos; 6) Técnicas de Escovação, Flúor e seus Métodos de Utilização Tópica. 7) Materiais Dentários; 8) Radiologia Odontológica; 8) Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção; 9) Segurança do Trabalho.

#### **AUXILIAR DE NECROPSIA**

1) Planos, Eixos E Cortes; 2) Noções De Medicina Legal; 3) Procedimentos Em Necropsia; 4) Tanatologia; 5) Calendário Tanatológico; 6) Mecanismos Da Morte; 7) Noções De Patologia E Fisiopatologia; 7) Técnicas para execução de necropsia. 8) Instrumental utilizado em necropsia. 9) Conservação de cadáveres e peças anatômicas. 10) Preparo de soluções químicas usadas na conservação de vísceras. 11) Limpeza de mesas de necropsia e de equipamentos. 12) Ética Profissional.

#### **MOTORISTA**

1) Direção defensiva: Os principais cuidados do motorista defensiva, Elementos da direção defensiva, Condições adversas. 2) Primeiros Socorros: Direção defensiva. Primeiros Socorros: Conceitos, as fases dos primeiros socorros, Aspectos legais do socorro. 3) Mecânica/Elétrica: Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva Motores a explosão e a combustão, Motores a diesel e a gasolina, Sistema de distribuição de correntes, Defeitos mais frequentes em veículos, Noções de mecânica básica. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. 4) Postura Profissional: Princípios fundamentais para o bom atendimento; Relações humanas no trabalho; Postura profissional e

apresentação pessoal; Ética profissional. 5) Legislação de Trânsito: Lei nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. 6) Primeiros socorros: Conceitos, as fases dos primeiros socorros, Aspectos legais do socorro.

## NÍVEL MÉDIO

### PORTUGUÊS

1) Equivalência e transformação de estruturas: Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. 2) Estudo do Texto: A significação das palavras no texto, conceito, encontros vocálicos, Dígrafos, Divisão Silábica, Prosódia-Acentuação; Conteúdo do texto: Relações semântico-discursivas entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações; Escrita do texto; Interpretação e compreensão de textos; A significação das palavras no texto; Modalizações no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas modalizações; Textos: publicitários, jornalísticos, instrucionais, narrativos, poéticos, epistolares, história em quadrinhos; Tipos de textos; Linguagem verbal e não verbal. 3) Fenômenos semânticos: Fenômenos semânticos: sinonímia, homonímia, antonímia, paronímia, hiponímia, hiperonímia, ambiguidade. 4) Figuras de linguagem: Figuras de linguagem (comparação, metáfora, eufemismo, prosopopeia, onomatopeia, antítese, paradoxo, hipérbole, perífrase, silepse, hipérbato, metonímia, ironia, sinestesia, aliteração); Figuras e Vícios de Linguagem. 5) Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes: Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. 6) Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação. 7) Morfologia: Classes das palavras; Substantivos: gênero, número e grau; Adjetivo: número e grau; Pronome; Artigo; Preposição; Numeral; Advérbio; Interjeição; Verbo-flexão; - Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras/numeral/pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). 8) Níveis de linguagem: Níveis de linguagem; Linguagem denotativa e linguagem conotativa. 9) Ortografia: Crase/Pontuação/Ortografia/Acentuação; Pontuação, Acentuação gráfica e crase; Reforma ortográfica – Hífen; Reforma ortográfica – Acentuação. 10) Redação de Documentos: Língua portuguesa aplicada à redação de documentos. 11) Regras padrão de concordância nominal e verbal: Regras padrão de concordância nominal e verbal. 12) Sintaxe: Elementos estruturais das palavras; Formação das palavras; Frase-oração-período; Orações: coordenadas e subordinadas; Sujeito: classificação; Predicado: verbal, nominal e verbo – nominal; Complementos verbais, objeto direto, objeto indireto; Adjuntos adnominais e adverbiais; Agente da passiva; Vocativo e aposto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância verbal e nominal; Colocação pronominal-pronomes átonos; Figuras de sintaxe; Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

1) Conjuntos: operações, número de elementos de um conjunto, subconjunto, conjunto vazio, conjunto das partes, complementar de um conjunto, conjuntos numéricos e intervalos. 2. Determinantes. 3. Exponencial: propriedades, função e equação. 4. Função de 1º grau: raiz, coeficiente angular, equação e gráfico. 5. Função de 2º grau: raízes, concavidade, discriminante, equação, vértice e gráfico. 6. Função: definição; classificação quanto injetora, sobrejetora e bijetora; composta; e inversa. 7. Geometria

especial: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 8. Geometria plana: Teorema de Pitágoras; área e propriedades das figuras planas: quadriláteros, triângulo e circunferência. 9. Logaritmos: propriedades, função e equação. 10. Matemática Financeira: porcentagem; juros simples e compostos; montante; e equivalência de taxas e de capitais. 11. Matrizes. 12. Potenciação e radiciação. 13. Probabilidade e análise combinatória. 14. Razão e proporção. 15. Resolução de situações-problema. 16. Sequência e Progressões aritmética e geométrica. 17. Sistema de equações lineares. 18. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e volume. 19. Trigonometria: seno, cosseno e tangente; teorema fundamental da Trigonometria; equações, transformações e identidades trigonométricas.

## **NÍVEL MÉDIO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE DE TRÂNSITO**

1) Direção defensiva: Os principais cuidados do motorista defensiva, Elementos da direção defensiva, Condições adversas. 2) Direito de Trânsito: Direito de Trânsito: o Sistema Nacional de Trânsito, normas gerais de circulação e conduta, os pedestres e condutores de veículo não motorizados, sinalização de trânsito, os crimes de trânsito. 3) Educação para o trânsito: Coordenação de educação para o trânsito, Ações educativas de trânsito. 4) Fiscalização de trânsito: Fiscalização X Policiamento, Fiscalização, engenharia e educação, Central de operações, Qualidades e atribuições Autuações, Recursos. 5) Legislação de Trânsito: Lei nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. 6) Norma Brasileira ABNT: NBR 14022; 7) Operação de trânsito: Aspectos gerais da operação de trânsito, Estrutura, Operações Rotineiras, Programadas e Emergenciais; Fenômenos que acarretam problemas de trânsito. 8) Primeiros socorros: Conceitos, as fases dos primeiros socorros, Aspectos legais do socorro. 9) Sistemas de trânsito, Sistema viário, Sinalização, Taxas comparativas de acidentes de trânsito, Prevenção de acidentes, Medidas de segurança para o trânsito; 10) O Agente de Autoridade de Trânsito: Habilidades fundamentais, Relação de poder e autoridade, Relações humanas, Qualidade no atendimento, Comunicação, Ética e Cidadania; Panorama geral do trânsito, Legislação de trânsito no Brasil, o Sistema Nacional de Trânsito, a Política Nacional de Trânsito, o município como parte integrante do SNT. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito.

### **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO**

1) Lei 8069 de 13 de julho de 1990 - (Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA). Direitos da Criança e Adolescente garantidos no ECA. Capítulo IV - Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. 2) Organização do trabalho na unidade de educação infantil. 3) Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e atividades para recreação. 4) Diversificação de atividades para as crianças. 5) Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança.

### **TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL – THD**

1) Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; 2) Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; 3) Características gerais e idade de irrupção

dentária; 4) Morfologia da dentição; 5) Noções gerais de microbiologia; 6) Meios de proteção de infecção na prática odontológica; 7) Formação e colonização da placa bacteriana; 8) Higiene bucal: importância, definição e técnicas; 9) Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; 10) Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; 11) Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; 12) Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; 13) Técnicas de afiação do instrumental periodontal; 14) Técnicas de isolamento do campo operatório; 15) Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; 16) Técnicas de testes de vitalidade pulpar.

## NÍVEL SUPERIOR

### PORTUGUÊS

1) Equivalência e transformação de estruturas: Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. 2) Estudo do Texto: A significação das palavras no texto, conceito, encontros vocálicos, Dígrafos, Divisão Silábica, Prosódia-Acentuação; Conteúdo do texto: Relações semântico-discursivas entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações; Escrita do texto; Interpretação e compreensão de textos; A significação das palavras no texto; Modalizações no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas modalizações; Textos: publicitários, jornalísticos, instrucionais, narrativos, poéticos, epistolares, história em quadrinhos; Tipos de textos; Linguagem verbal e não verbal. 3) Fenômenos semânticos: Fenômenos semânticos: sinonímia, homonímia, antonímia, paronímia, hiponímia, hiperonímia, ambiguidade. 4) Figuras de linguagem: Figuras de linguagem (comparação, metáfora, eufemismo, prosopopeia, onomatopeia, antítese, paradoxo, hipérbole, perífrase, silepse, hipérbato, metonímia, ironia, sinestesia, aliteração); Figuras e Vícios de Linguagem. 5) Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes: Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. 6) Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação. 7) Morfologia: Classes das palavras; Substantivos: gênero, número e grau; Adjetivo: número e grau; Pronome; Artigo; Preposição; Numeral; Advérbio; Interjeição; Verbo-flexão; - Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras/numeral/pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). 8) Níveis de linguagem: Níveis de linguagem; Linguagem denotativa e linguagem conotativa. 9) Ortografia: Crase/Pontuação/Ortografia/Acentuação; Pontuação, Acentuação gráfica e crase; Reforma ortográfica – Hífen; Reforma ortográfica – Acentuação. 10) Redação de Documentos: Língua portuguesa aplicada à redação de documentos. 11) Regras padrão de concordância nominal e verbal: Regras padrão de concordância nominal e verbal. 12) Sintaxe: Elementos estruturais das palavras; Formação das palavras; Frase-orção-período; Orações: coordenadas e subordinadas; Sujeito: classificação; Predicado: verbal, nominal e verbo – nominal; Complementos verbais, objeto direto, objeto indireto; Adjuntos adnominais e adverbiais; Agente da passiva; Vocativo e aposto; Período composto por coordenação; Período

composto por subordinação; Concordância verbal e nominal; Colocação pronominal-pronomes átonos; Figuras de sintaxe; Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações

## **RACIOCÍNIO LÓGICO**

1) Conjuntos: operações, número de elementos de um conjunto, subconjunto, conjunto vazio, conjunto das partes, complementar de um conjunto, conjuntos numéricos e intervalos. 2. Determinantes. 3. Exponencial: propriedades, função e equação. 4. Função de 1º grau: raiz, coeficiente angular, equação e gráfico. 5. Função de 2º grau: raízes, concavidade, discriminante, equação, vértice e gráfico. 6. Função: definição; classificação quanto injetora, sobrejetora e bijetora; composta; e inversa. 7. Geometria espacial: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 8. Geometria plana: Teorema de Pitágoras; área e propriedades das figuras planas: quadriláteros, triângulo e circunferência. 9. Logaritmos: propriedades, função e equação. 10. Matemática Financeira: porcentagem; juros simples e compostos; montante; e equivalência de taxas e de capitais. 11. Matrizes. 12. Potenciação e radiciação. 13. Probabilidade e análise combinatória. 14. Razão e proporção. 15. Resolução de situações-problema. 16. Sequência e Progressões aritmética e geométrica. 17. Sistema de equações lineares. 18. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e volume. 19. Trigonometria: seno, cosseno e tangente; teorema fundamental da Trigonometria; equações, transformações e identidades trigonométricas.

## **NÍVEL SUPERIOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ARQUITETO**

1) Plantas: Elaboração de Cortes, fachadas, planta de cobertura, situação, locação, planta baixa, planta falada, planta de lay-out; 2) Levantamento Arquitetônico; 3) Projeto de Urbanismo e Paisagismo: Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo; Sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários; Sistema viário; Sistema de parcelamentos urbanos: Energia, pavimentação e saneamento ambiental; Sustentabilidade Arquitetônica e Urbana; 4) Projetos complementares: Especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio; 5) Detalhes construtivos e de mobiliário; 6) Guia CBIC - O Guia CBIC de Boas Práticas em Sustentabilidade na Indústria da Construção; 7) Conhecimento de AutoCad; Pacote Office 2007: Conhecimentos básicos de informática (Excel, Word, PowerPoint, Windows, Access e Outlook); 8) Conhecimento básico de intervenção em Prédios Históricos; 9) Conhecimento de representação gráfica para projetos arquitetônicos; 10) Conhecimentos básicos de Planejamento Urbano; 11) Obra civil: Programação, controle, fiscalização de obras, orçamento, composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; 12) Projeto de Arquitetura: Métodos e técnicas de desenhos e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); 13) Políticas públicas de preservação de ambientes históricos; 14) Normas Técnicas: Conhecimento de normas técnicas para deficientes; Conhecimento de normas técnicas para prédios públicos (nbr 9050/2004); Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho: (Disponível em: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas->

regulamentadoras-1.htm); 15) Legislação: LEI N° 6.766/79 de 1979 - Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências; Legislação de Parques e Jardins; LEI N° 11.888 de 2008 - Assegura às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para o projeto e a construção de habitação de interesse social e altera a Lei no 11.124, de 16 de junho de 2005; LEI N° 6.766/79 de 1979 - Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências; LEI N°10.257 de 2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências; LEI N°10.257 de 2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências; LEI N°10.257 de 2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. (Disponível em: [http://www.caubr.gov.br/?page\\_id=361](http://www.caubr.gov.br/?page_id=361)); LEI N° 9.605 de 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; LEI N° 9.605 de 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.caubr.gov.br/?page\\_id=36](http://www.caubr.gov.br/?page_id=36).

## **BIÓLOGO**

1) Biodiversidade: Avaliação de impactos ambientais; Valoração de danos ambientais; Legislação ambiental; Economia ambiental; Política ambiental e desenvolvimento sustentável; Gestão ambiental; Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo; Conservação de recursos naturais; Ecologia de populações; Manejo de fauna; Taxonomia vegetal; Anatomia vegetal; Biogeografia; Avaliação de Impacto Ambiental; Controle biológico de pragas e doenças; Reflorestamento e reciclagem de resíduos orgânicos; Fitopatologia; Inventário e avaliação do patrimônio natural. Monitoramento ambiental; Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos; Ecotoxicologia; Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. 2) Bioquímica básica e biomoléculas; Metabolismo e regulação da utilização de energia; Proteínas e enzimas; Técnica de PCR; Comunicação e regulação geral do organismo. 3) Biotecnologia vegetal; Biotecnologia animal; Biotecnologia microbiana e fermentações; Macromoléculas informacionais. 4) Entidades biológicas; sistemática: sistema biológico tempo; espaço e forma; sistemas biológicos; seleção natural. Adaptação. 5) Biogeografia. Registro fóssil; cronofilia. 6) Análise Filogenética; origem da vida; protistas; fungos; plantas. Grandes extinções e grandes radiações. 7) Evolução Humana.

## **CIRURGIÃO DENTISTA**

1) Endodontia. 2) Cirurgia Geral Bucal. 3) Radiologia Bucal. 4) Anestesiologia Bucal. 5) Periodontia; 6) Prótese; 7) Anatomia e fisiologia bucal. 8) Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia; 9) Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia. 10) Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. 11) Cariologia: Microbiologia oral; 12) Etiologia da doença cárie; 13) Diagnóstico e tratamento das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos para promover e recuperar a saúde bucal. 14) Odontologia preventiva e Social. 15) Odontopediatria: desenvolvimento das dentições e sua importância clínica. 16) Os cuidados odontológicos às gestantes. 17) Técnicas Anestésicas em odontologia. 18) Traumatismos dentários: diagnóstico e medidas terapêuticas. 19) Urgência em Odontologia. 20) Ética profissional e relações humanas.

## **ENFERMEIRO**

1) Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos; Cuidados com as eliminações. 2) Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem; Código de Ética da Enfermagem. 3) Administração em Enfermagem: Noções básicas de administração da assistência de enfermagem; **4) Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias; e, Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis;** **5) Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médica–Cirúrgica.** 6) Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. 7) Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização; Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. 8) Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material; 9) Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar; e, Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. 10) Enfermagem: Noções gerais; Administração de medicamentos; Fisiologia; Hipertensão arterial; Gravidez; Assistência pré-natal; Doenças sexualmente transmissíveis; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; A criança e algumas necessidades; Manutenção das condições vitais. 11) Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva; Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Programa Saúde da Família (PSF); Doenças infecciosas e parasitárias; Vacinas. 12) Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e genitourinário. 13) Enfermagem-Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência; Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas. 14) Enfermagem UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores de doenças infectocontagiosas. 15) Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização; Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros; Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária; Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto; Atenção primária em saúde; Campanhas de prevenção de doenças; Programa Nacional de Imunização.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

1) Edificações: Materiais de construção civil; Componentes de alvenaria - tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado - dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento - chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado - tipos de aço e classificação; Tecnologia das edificações; Estudos preliminares; Levantamento topográfico do terreno; Anteprojeto e projetos; Canteiro de obras; Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; Formas para concreto armado; Sistema de formas de madeira; Cobertura das edificações; Telhados cerâmicos - suporte e telha; Instalações elétricas prediais; 2) Normas técnicas de Construção Civil: Normas e Orientações da Construção Civil - ACESSIBILIDADE: (Disponível em: [http://www.turismo.gov.br/turismo/o\\_ministerio/publicacoes/cadernos\\_publicacoes/18\\_Manual\\_Acessibilidade.html](http://www.turismo.gov.br/turismo/o_ministerio/publicacoes/cadernos_publicacoes/18_Manual_Acessibilidade.html)); 3) Estruturas e Geotécnica: Resistência dos materiais; Tensões, deformações,

propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; Concreto Armado; Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares; Teoria das Estruturas; Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Estudo de cabos; Princípio dos Trabalhos Virtuais; Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: Método da carga unitária; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross; Mecânica dos solos, fundações; 4) Supervisão, coordenação e orientação técnica para a concretização dos processos construtivos aos envolvidos na obra e conforme as normas técnicas; Cronograma de execução de obras; 5) Fundações; 6) Elaboração de Orçamento; Projetos; 7) Materiais de Construção; Resistência de materiais; 8) Drenagem Pluvial: Estimativa de contribuições; galerias e canais; 9) Escalas utilizadas nos projetos de engenharia e arquitetura; 10) Limpeza Pública: Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado; RCD.

#### **FISIOTERAPEUTA**

1) Anatomia e fisiologia: Anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e órgãos do corpo humano; tecidos biológicos, células e moléculas, suas funções; deontologia, fatores cinesiológicos e biomecânicos envolvidos na marcha e nas outras atividades da vida diária. 2) Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. 3) Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos e Testes musculares. 4) Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. 5) Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. 6) Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações: musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. 7) Consequências das lesões neurológicas. 8) Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. 9) Indicações e tipos de: próteses e órteses.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

1) Anatomia dos Órgãos da Audição e da Fala: Fundamentos de Anatomia dos Órgãos da Audição e da Fala. 2) Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. 3) Avaliação Fonoaudiológica e Orientação Familiar. 4) Conceitos de Anatomia e Fisiologia, Homeostasia, Termos Descritivos, Planos, Cavidades do Corpo, Membranas Serosas, Sistema Esquelético; Cartilagem Hialina; Ossos; Esqueleto Axial; Esqueleto Apendicular (membros superiores e inferiores), Articulações; Sistema Muscular; Sistema Tegumentar; Sistema Nervoso. 5) Fundamentos de audiologia. 6) Fundamentos em Neuroanatomia. 7) Patologia dos Órgãos de Audição e da Fonação; Distúrbios da Fluência; Distúrbios da Voz; Distúrbios da Motricidade Oral.

#### **SERVIÇO SOCIAL**

1) A dimensão ética, política, teórico-metodológica e técnico-operacional do trabalho do Assistente Social. A regulamentação profissional e o Código de Ética do Assistente Social. 2) A pesquisa em Serviço Social. A dimensão investigativa e a construção do conhecimento. A construção do projeto de pesquisa. Metodologias quantitativas e qualitativas na pesquisa social. 3) A questão da instrumentalidade e a

dimensão técnico-operativa do trabalho do Assistente Social com indivíduos, famílias, grupos e populações. 4) A Seguridade Social e a relação com o Estado. 5) O papel do Assistente Social na formulação, gestão e execução de políticas públicas. 6) O projeto ético-político do Serviço Social, a questão social, as relações institucionais e o trabalho do Assistente Social. 7) Direitos Sociais: Serviço Social: política social e direitos sociais no Brasil. 8) Postura Profissional: A dimensão ética, política, teórico-metodológica e técnico-operacional do trabalho do Assistente Social; A regulamentação profissional e o Código de Ética do Assistente Social. 9) Segurança do Trabalho.

## **PSICÓLOGO**

1) Psicologia Organizacional: Ferramentas de Atuação; Gestão de Pessoas, Análise e Descrição de Cargos, Recrutamento e Seleção, Currículo; Dinâmicas de Grupo, Competências, Treinamento e Desenvolvimento, Avaliação de Desempenho, Cultura e Clima Organizacional, Motivação, Liderança, Comunicação Organizacional, Medicina e Qualidade de Vida no Trabalho, Segurança no Trabalho. 2) Atendimento psicológico: Atendimento psicológico nas diversas situações de hospitalização: adultos, adolescentes, crianças e familiares. 3) Diagnóstico: Impacto do diagnóstico: processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 4) Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo. 5) Psicologia da família: Dinâmica, ciclo de vida familiar e novas contribuições familiares. 6) Psicologia Hospitalar: Processo de Hospitalização. 7) Psicologia geral: psicoterapia individual, psicoterapia de grupo e ludoterapia; psicologia da personalidade e do desenvolvimento: criança, adolescente, adulto e idoso; psicodiagnóstico: entrevista psicológica, bateria psicométrica (testes projetivos, psicomotores e nível intelectual), observação lúdica, conduta e encaminhamento. O psicólogo na assistência multiprofissional, papel e responsabilidades; assistência domiciliar; atendimento familiar; psicopatologia: noções de psicopatologia geral. 8) Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. 9) A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: centros de atenção psicossocial, unidades básicas de saúde e núcleo e equipe de saúde da Família. Ética: Código de Ética Profissional.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

1) Métodos e Técnicas de Avaliação em Terapia Ocupacional: A entrevista como Método de Avaliação na Terapia Ocupacional. 2) Métodos e Técnicas de Avaliação da Força Muscular. Métodos e Técnicas de Avaliação da Amplitude Articular. Métodos e Técnicas de Avaliação da Sensibilidade. Métodos e Técnicas de Avaliação da Coordenação Motora. Métodos e Técnicas de Avaliação do Equilíbrio. Métodos e Técnicas de Avaliação da Postura. Métodos e Técnicas de Avaliação da Marcha. Métodos e Técnicas de Avaliação do Desenvolvimento Neuropsicomotor. Métodos e Técnicas de Avaliação das funções mentais. Métodos e Técnicas de Avaliação da capacidade funcional. 3) Neuroanatomia Funcional: Fundamentos em Neuroanatomia. 4) Patologias: Patologias: patologia geral, seus tratamentos. 5) Políticas Sociais: Política Nacional de saúde mental. 6) Próteses e Órteses em Terapia Ocupacional: Definição de órteses e próteses - Aparecimento das Órteses e Próteses - Diferenciação entre órteses e próteses; Amputação dos Membro. 7) Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Ética: Código de Ética Profissional.

## **MÉDICO PA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Médico Cardiologista**

Cardiologia Preventiva; Avaliação propedêutica do paciente; Métodos Diagnósticos: Eletrocardiografia, Ecocardiografia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Ressonância Magnética, Cardiopatias Congênitas Cianóticas e Acianóticas: Diagnóstico e Tratamento. Hipertensão Arterial. Doença Coronariana. Doença Reumática. Valvulopatias: Diagnóstico e Tratamento. Miocardiopatias: Diagnóstico e Tratamento. Insuficiência Cardíaca. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Doença de Chagas. Morte Súbita; Parada Cardiovascular; Arritmias Cardíacas: Diagnóstico e Tratamento. Marca passos Artificiais. Ressuscitação Cardiopulmonar; Síncope; Endocardite Infecçiosa. Hipertensão Pulmonar. Síncope. Doenças do Pericárdio. Doença da Aorta. Embolia Pulmonar. Cor pulmonale. Doença Cardiovascular Aterosclerótica; Hipertensão arterial sistêmica; Miocardiopatias; Pericardites; Valvulopatias; Cardiopatias Congênitas; Doença Cardiovascular em Populações Especiais - Idosos, Gestantes e Mulheres. Programa Nacional de Atenção a Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus. 4268 Terapia intensiva cardiológica neonatal. Bases para a indicação do tratamento cirúrgico em cardiologia pediátrica e cardiopatias congênitas. Pós-operatório imediato e tardio em cardiologia pediátrica e cardiopatias congênitas. Cardiomiopatias na infância e adolescência. Aspectos respiratórios e hematológicos de interesse em cardiologia pediátrica e cardiopatias congênitas. Cardiologia preventiva na infância e adolescência. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Dermatologista**

Pele normal. Patologia cutânea. Semiologia e métodos complementares. Alterações morfológicas cutâneas epidemo-dérmicas. Afecções dos anexos cutâneos. Alterações do colágeno, hipoderme, cartilagens e vasos. Infecções e infestações. Dermatoses por noxas químicas, físicas e mecânicas. Inflamações e granulomas não infecciosos. Dermatoses metabólicas e de depósitos. Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas. Dermatoses por imunodeficiências. Afecções congênitas e hereditárias. Cistos e neoplasias. Dermatoses em estados fisiológicos. Dermatologia em saúde pública. Terapêutica. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Endocrinologista**

Doenças metabólicas. Distúrbio dos carboidratos. Distúrbios do metabolismo lipídico. Doenças do armazenamento lipídico. Erros inatos do metabolismo dos aminoácidos. Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. Porfíria. Acatálásia. Doença de Wilson. Hemonomatose. Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. Distúrbios do metabolismo do magnésio. Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. Doenças Hemorrágicas e da Coagulação; Linfomas; Mieloma Múltiplo; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Obesidade; Diabetes Mellitus. Hipertensão Arterial; Endocardite Infecçiosa; Arritmias; Insuficiência Cardíaca; Pneumonias; Tuberculose; Asma Brônquica; Doença Péptica; Hemorragia Digestiva; Diarréias; Pancreatites; Hepatites; Cirrose Hepática; Infecção Urinária; Litíase Urinária; Doenças Glomerulares; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Desequilíbrios Hidro-eletrolíticos e Ácido-básicos; Anemias; Leucemias. doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Infecção Hospitalar Controle de Infecção Hospitalar. Proteinose lipídica. Síndrome de Werner. Síndromes associadas ao Hipogonadismo e anormalidades congênitas. Endorfinas e Encefalinas. Prostaglandinas, Tromboxane A2 e Leucotrianos. Hipófise anterior. Hipófise posterior. A pineal. A tireoide. Córtex adrenal. Os testículos. Os ovários. Hirsutismo. As glândulas paratireoides.

Distúrbios poliglandulares. A medula suprarrenal e o sistema nervoso simpático. Síndrome carcinóide.  
Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Gastroenterologista**

Endoscopia Digestiva: Preparo do exame endoscopia digestiva alta, colonoscopia, CPRE, enteroscopia, cápsula, ecoendoscopia. ; Desinfecção e limpeza ; Complicações relacionadas ao paciente e ao exame ; Indicações, acurácia, contra-indicações e limitações dos métodos: cromoscopia e magnificação, colangiopancreatografia endoscópica, enteroscopia, cápsula endoscópica, ecoendoscopia ; Tratamento da Hemorragia: indicações, materiais, técnicas, complicações da hemostasia injetora, mecânica e térmica na HDA não varicosa, lligadura elástica de VE, escleroterapia de VE, tratamento de varizes gástricas, técnicas de hemostasia na HDB. ; Tratamento das Neoplasias: indicações, materiais, técnicas, complicações da polipectomia, mucosectomia em estômago, cólon, ablação térmica, próteses de esôfago, próteses de cólon, próteses por CPRE ; Outros temas de terapêutica endoscópica: passagem de sonda enteral, gastrostomia, dilatação de estenoses esofágicas, dilatação de estenoses colônicas, CPRE, remoção de corpo estranho no trato digestivo, divertículos esofágicos. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Esôfago: Anatomia e Fisiologia do Esôfago ; DRGE e complicações ; Distúrbios motores do esôfago ; Tumores esofágicos ; Acalasia Estômago e Duodeno ; Anatomia e Fisiologia do Estômago e Duodeno ; Dispepsia funcional ; Doença ulcerosa péptica ; Helicobacter pylori ; Distúrbios motores do estômago: gastroparesia ; Tumores gástricos Fígado: ; Anatomia e Fisiologia do Fígado ; Ascite ; Hipertensão portal ; Hepatopatia alcoólica ; Doença hepática gordurosa ; Hepatites virais i. Vírus da Hepatite A ii. Vírus da Hepatite B e Delta iii. Vírus da Hepatite C iv. Outros vírus ; Hepatite auto-imune ; Doença de Wilson ; Hemocromatose e sobrecargas de ferro ; Deficiência de alfa-1-anti-tripsina ; Doença de Gaucher ; Colestases ; Cirrose biliar primária e colangite esclerosante primária ; Cirrose e complicações: ascite, peritonite bacteriana espontânea, síndrome hepato-renal, síndrome hepato-pulmonar, encefalopatia hepática ; Carcinoma hepatocelular e outros tumores hepáticos (benignos e malignos) ; Doença hepática medicamentosa ; Hepatite fulminante ; Transplante hepático: indicações e situação atual ; Esquistossomose hepato-esplênica ; Outras infecções por bactérias, fungos e protozoários no fígado Intestino Delgado e Grosso ; Anatomia e Fisiologia do Intestino Delgado e Grosso ; Síndrome do Intestino Irritável ; Doença Celíaca ; Intolerância a Lactose ; Doença de Crohn e Retocolite ulcerativa idiopática ; Doença diverticular dos cólons ; Pólipos colônicos e síndromes polipóides ; Câncer colorretal ; Megacólon (chagásico e outros) ; Patologias anorretais: prurido anal, doença hemorroidária, fissuras e fístulas, abscessos Pâncreas e Vias Biliares: Anatomia e Fisiologia do Pâncreas e Vias Biliares ; Colelitíase e colecistite ; Coledolitíase e colangite 7 ; Tumores de vias biliares ; Pancreatite aguda ; Pancreatite crônica ; Lesões sólidas e císticas pancreáticas Síndromes: Disfagia e odinofagia ; Náuseas e vômitos ; Síndrome dispéptica ; Dor abdominal ; Obstipação ; Diarréias agudas e crônicas ; Alteração de enzimas hepáticas ; Halitose ; Aftas orais ; Hepatoesplenomegalia ; Hemorragia digestiva alta e baixa ; Síndromes ictericas ; Tumores do Aparelho Digestivo ; Aparelho digestivo no indivíduo imunossuprimido ; Aparelho digestivo na gestação ; Aparelho digestivo no alcoolismo ; Flatulência ; Incontinência fecal ; Parasitoses intestinais ; Síndrome de má-absorção ; Cuidados paliativos ao doente terminal ; Aspectos éticos no atendimento ao paciente gastroenterológico Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Nefrologista**

Doenças glomerulares: glomerulopatias primárias e secundárias, acometimento túbulo-intersticial. Diabetes e doença renal: relação com hipertensão arterial e insuficiência renal crônica. Hipertensão arterial: primária, secundárias e avaliação cárdio-vascular. Insuficiência renal aguda: laboratório e tratamento intensivo. Insuficiência renal crônica: tratamento conservador. Doença óssea. Tratamento dialítico: hemodiálise, CAPD e peritoneal. Nutrição. Nefrologia intensiva. Distúrbios metabólicos e ácido-base. Insuficiência renal aguda. Litíase e infecção urinária. Doença cística. Doenças túbulo-intersticiais. Erros metabólicos. Transplante renal: acompanhamento pré e pós-transplante. Laboratório e patologia renal. Laboratório de análises clínicas. Histologia das doenças renais. Treinamento nefro-urológico. Diagnóstico por imagem. Processos obstrutivos. Tumores renais. Síndrome hemolítico-urêmica. Síndrome hepato-renal. Síndrome nefrótica. Colageneses. Nefrites intersticiais. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Neurologista**

Anatomia e Fisiologia do Sistema Nervoso Central e Periférico; Patologia e Fisiopatologia dos Transtornos do Sistema Nervoso Central e Periférico; Semiologia neurológica; Noções em Neuropsicologia; Neurologia do trauma e Urgências em neurologia; Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia; Líquor, Neuroimagem, Estudos neurofisiológicos Eletroencefalograma, Eletroneuromiografia e Potenciais evocados, Medicina Nuclear aplicada à neurologia. Diagnóstico Neurológico: Sindrômico, topográfico e etiológico; Principais Síndromes Neurológicas; Exames Complementares em neurologia/Neurocirurgia; Principais Doenças Neurológicas: Más formações congênitas do SN. Neoplasias do SN. Traumassobre o SN. Doenças vasculares do SN. Infecções do SN. Epilepsia e estados convulsivos. Doenças do desenvolvimento neuro psicomotor. Doenças do sistema extrapiramidal. Doenças degenerativas do SN. Doenças desmielinizantes do SN. Doenças heredo familiares do SN. Neuropatias periféricas. Doenças neuromusculares. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Fisiopatogenia do SNC. Semiologia dos estados alterados da consciência. Doença cérebro-vascular, isquemia e hemorragia. Tumores do SNC. Epilepsia: etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo. Hipertensão intracraniana. Doenças desmielinizantes. Demências. Neuropatias periféricas. Doenças neurológicas com manifestações extra-piramidais. Miopatias. Miastemia grave e polimiosite. Diagnóstico de traumatismo crânio-encefálico. Doenças infecciosas e parasitárias do SNC. Distúrbio do sono. Código de Ética, Bioética. Preenchimento da declaração de óbito. Doenças de notificação compulsória; semiologia neurológica em geral. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Oftalmologista**

Embriologia Ocular. Anatomia e histologia ocular: órbita – conteúdo e relações anatômicas; pálpebras e conjuntiva; globo ocular e túnicas fibrosas, vascular e nervosa; meios dióptricos; músculos extrínsecos; aparelho lacrimal. Fisiologia da Visão. Refração: noções de óptica oftálmica; vícios de refração; prescrição de óculos e lentes de contato. Patologia, diagnóstico e tratamento das doenças do(a) órbita, conjuntiva, esclera, úvea, retina, vítreo, cristalino e aparelho lacrimal. Glaucoma: classificação; quadro

clínico; diagnóstico; tratamento clínico e cirúrgico. Estrabismo: classificação quadro clínico; tratamento clínico; tratamento clínico e cirúrgico. Repercussões oculares de patologia sistêmicas. Urgências em oftalmologia: clínicas cirúrgicas. AIDS – manifestações oculares. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Ortopedista**

Sistema músculo-esquelético. Estrutura do tecido ósseo. Crescimento e desenvolvimento. Calcificação, ossificação e remodelagem. Estrutura do tecido cartilaginoso. Organização, crescimento e transplante. Tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória. Deformidades congênicas e adquiridas. Pé torto congênito. Displasia do desenvolvimento do quadril. Luxação congênita do joelho. Pseudoartrose congênita tibia. Talus vertical. Aplasia congênita/displasia dos ossos longos. polidactilia e sindactilia. Escoliose. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares. Artritepiogenica, osteomielite aguda e crônica. Tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral. Sinovites. Artrite reumatóide. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais. Osteocondroses. Alterações degenerativas osteoarticulares. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica. Tratamento do paciente politraumatizado. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervico-toraco-lombar. Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças. ATLS vias de acesso cirúrgico. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Otorrinolaringologista**

Anatomofisiologia clinica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. Deficiências auditivas. Anomalias congênicas da laringe. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. Afecções e síndromes otoneurológicas. Paralisia facial periférica. Afecções benignas do pescoço. Ética: Código de Ética Profissional. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Pneumologista**

Asma. Tabagismo. DPOC. TEP e Hipertensão Arterial Pulmonar. Avaliação de risco cirúrgico. Infecções respiratórias bacterianas e virais. Infecções respiratórias: tuberculose, micose e outras. Doenças pleurais: derrames e pneumotórax. Neoplasias respiratórias. Pneumopatias supurativas. Ventilação mecânica. Avaliação funcional pulmonar. Broncoscopia. Doenças pulmonares intersticiais difusas. Doenças ocupacionais e ambientais. Tosse. Distúrbio respiratórios do sono. Anatomia pulmonar; Fisiologia pulmonar; Semiologia do aparelho respiratório. Noções de função pulmonar; Conhecimentos de métodos de imagem torácica. Noções de diagnósticos não invasivos; Tosse; Dispnéia; Risco cirúrgico pulmonar; DPOC; Asma brônquica; Discinesia de laringe; Aspergilose broncopulmonar alérgica. Noções de antimicrobianos nas infecções pulmonares; Infecções de vias aéreas superiores; Pneumonias; Abscesso pulmonar; Tuberculose pleuro-pulmonar; Micoses pulmonares; Nódulo pulmonar solitário; Carcinoma broncogênico; Outras neoplasias de pulmão; Metástases torácicas; Tumores de mediastino e demais patologias mediastinais. Doenças intersticiais; Doenças respiratórias ocupacionais; Alterações circulatórias do pulmão / Tromboembolismo pulmonar; Síndromes pulmonares eosinofílicas;

Sarcoidose; Manifestações pulmonares nas colagenoses; Derrames pleurais e Pneumotórax; Empiema Pleural; Mesotelioma pleural; Bronquiectasias; Pneumopatias nos imunocomprometidos; Manifestações pulmonares na AIDS; Distúrbios respiratórios do sono; Insuficiência respiratória. Noções de Ventilação mecânica aplicadas nas diversas patologias pulmonares Síndrome de desconforto respiratório agudo; Traumatismos torácicos. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Proctologista**

Anatomia e fisiologia do cólon e do assoalho pélvico. Abscesso anorretal. Fístula anorretal. Problemas relacionado as colostomias e ileostomia. Doença hemorroidária. Fissura anal. Doença diverticular dos cólons. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Câncer do cólon reto e anus. Conduas terapêuticas. Alteração do hábito intestinal. Síndrome do intestino irritável. Interpretação do exame físico. Diagnóstico Síndrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Quadro clínico e diagnóstico. Terapêutica. Aspectos gerais do diagnóstico e tratamento; Código de Ética Profissional na Medicina. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Psiquiatra**

Classificação e epidemiologia. Princípios gerais do desenvolvimento e avaliação psiquiátrica de crianças e adolescentes. Transtornos do desenvolvimento. Transtornos de comportamento disruptivos. Transtorno de ansiedade de separação. Mutismo seletivo. Transtorno de Tique. Transtorno de excreção. Transtorno da alimentação da primeira infância. Transtornos de humor e suicídio. Transtornos de ansiedade. Esquizofrenia de início precoce. Abuso de substância na adolescência. Psicofarmacologia na criança e no adolescente. Psicoterapia e psicologia médica. Políticas públicas de saúde mental infanto-juvenil. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Classificação em psiquiatria. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Reumatologista**

Laboratório em reumatologia. Exames por imagem em reumatologia. Semiologia das doenças reumatológicas. Estruturas morfológicas e funcionais das articulações. Auto-imunidade. Auto-anticorpos

e sistema de complemento. Reumatismo de partes moles. Fibromialgia. Lombalgias. Osteoartrite. Osteoporose e osteomalácia. Osteopatias microcristalinas. Artrites infecciosas. Artrites secundárias a doenças crônicas. Artrite reumatóide. Espondilite anquilosante. Artropatia psoriática. Artrite reativa. Artrite das Doenças Intestinais Inflamatórias. Febre reumática. Síndrome do anticorpo antifosfolípide. Doença do Still do adulto. Reumatismo crônico da infância e adolescência. Lupus eritematoso sistêmico. Esclerose sistêmica. Síndrome de Sjögren. Doença mista do tecido conjuntivo. Vasculite sistêmica. Neoplasias articulares. Miopatias inflamatórias. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Legista**

1) Medicina Legal: Introdução, histórico e conceitos básicos. 2) Perícia médico-legal: peritos, documentos médicos, laudos periciais, modelos e interpretação, aspectos da ética médica. 3) Antropologia forense: identidade e identificação, métodos antigos e recentes, biometria médica. 4) Traumatologia forense I: conceito, aspectos jurídicos. 5) Traumatologia forense II: agentes mecânicos. 6) Traumatologia forense III: outros agentes (físicos, químicos, físico-químicos). 7) Traumatologia forense IV: exames complementares, laudos, discussão, aspectos éticos. 8) Infortunistica. 9) Sexologia forense: introdução, técnica de exames, aspectos éticos. 10) Sexologia forense, estupro, métodos de exames, elaboração, interpretação de laudo e quesitos. 11) Ato libidinoso: conceito, aspectos médicos. 12) Introdução à genética forense. 13) Perícia Genética: Formalidades e Legislação. 14) Genética de População – Equilíbrio de Hardy-Weinberg. 15) DNA Nuclear: estrutura e funções. 17) Método de análise do DNA e procedimentos laboratoriais. 18) DNA nas áreas cível e criminal – análise de vínculo genético e de genótipos coincidentes. 19) Interpretação dos resultados – inclusão e exclusão. 20) Herança uniparental – DNA mitocondrial e cromossomo Y. 21) Toxicologia forense: Drogas: conceito e classificação, métodos de exame, aspectos médicos, sociais e jurídicos. 22) Psicopatologia forense: classificação das doenças mentais, estudo médico-legal da imputabilidade e da responsabilidade penal. 23) Estudo médico-legal da capacidade civil. 24) Estudo médico-legal do alcoolismo e da dependência química. 25) Tanatologia forense: tanatognose e cronotanatognose. 26) Aspectos médicos, éticos e jurídicos da morte. 27) Necropsia: classificação, técnica e retirada dos órgãos. 28) Direito do morto: transplantes e legislação. 29) Provas da morte: docimasia, declaração de óbito e implicações médico-legais. 30) Causa jurídica da morte. 31) Mortes violentas, suspeitas e naturais. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Vascular**

1) Fisiologia do sistema vascular. 2) Jemostasia e drogas que interferem nessa função. 3) Radiologia diagnóstica e terapêutica. 4) Procedimentos Endovasculares. 5) Simpatectomias. 6) Amputação de membros inferiores. 7) Aterosclerose obliterante periférica. 8) Arterites, Aneurismas. Arteriopatias funcionais. Linfangites e erisipelas. Linfedema. 9) Trombose venosa profunda dos membros inferiores. Traumatismos vasculares. 10) Síndromes compressivas: Síndrome do desfiladeiro cérvico torácico; Síndrome do túnel carpiano. 11) Acesso venoso em quimioterapia e para hemodiálise. 12) Doenças Vasculares. A patogenia da Aterosclerose. 13) Prevenção e tratamento da Aterosclerose. 14) Distúrbios arteriais, Tratamento; Distúrbios venosos, Trombose venosa, Trombose venosa profunda, Trombose venosa superficial, Varizes, Insuficiência venosa crônica, Tratamento; Distúrbios linfáticos, Linfedema. 15) Cirurgia Vascular: Obstrução arterial crônica de MMII, Obstrução arterial aguda. Aneurisma da aorta,

Insuficiência venal crônica. 16. Trombose venosa profunda, Tromboembolismo pulmonar. 17) Transtornos da extremidade inferior do paciente diabético. Ética: Código de Ética Profissional.

### **Médico Urologista**

1) Anatomia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário. 2) Propedêutico urológico. Litíase e infecções do trato geniturinário. 3) Traumatismo do sistema geniturinário. Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário. 4) Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino. 5) Bexiga neurogênica. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. Tuberculose do aparelho geniturinário. Doenças específicas dos testículos. 6) Urgências do aparelho geniturinário. Doenças sexualmente transmissíveis. 7) Disfunção erétil. Infertilidade. 8) Cirurgias do aparelho geniturinário. Cirurgias vídeo laparoscópicas. Transplante renal. 9) Ética: Código de Ética Profissional. Ética: Código de Ética Profissional.