



# TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S/A

## EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/SBMG/2016

O Superintendente da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização do **CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR - Campus de Paranavaí, sob sua inteira responsabilidade, organização e controle.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, no quadro de servidores da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, de acordo com as Tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A.
- 1.3 À Comissão Especial do Concurso para Emprego Público ficam delegados todos os poderes necessários ao pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, fornecimento de documentos e outros expedientes a serem prestados em juízo ou administrativamente.

### 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso para Emprego Público de que trata o presente Edital, dar-se-á por meio de **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório **para todos os EMPREGOS**.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas nas tabelas do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 As atribuições dos EMPREGOS das tabelas do item 3 estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.4 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 2.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar – rigorosamente – as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).

### 3. DOS EMPREGOS

- 3.1 O EMPREGO, os requisitos mínimos para posse, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a remuneração inicial e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

| EMPREGO  | REQUISITOS MÍNIMOS   | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PcD | REMUNERAÇÃO INICIAL | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|----------|--|-----------------------|--------------------------|-----------|---------------------|-------------------|
| ADVOGADO | Ensino Superior Completo em Direito, Registro no Conselho da Categoria Profissional e 2 (dois) anos de Prática Jurídica. | 20h                   | 01                       | -         | R\$ 4.509,89        | R\$ 100,00        |

### 4. REQUISITO PARA POSSE NO EMPREGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A:
  - a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
  - d) ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do emprego;
  - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
  - f) Declaração de acúmulo de cargo / função / emprego público, seja no âmbito Municipal, Estadual ou Federal, na forma dos Incisos XVI (alínea A, B e C) e XVII do Artigo 37 da Constituição Federal.
  - g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
  - h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, emprego público.
  - i) demais exigências contidas neste Edital.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso para Emprego Público da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **8h do dia 20/01/2016 às 23h59min do dia 10/02/2016**, observado horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
  - a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no Emprego, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 5.5 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o EMPREGO para o qual se inscreveu.**

- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa organizadora, por meio da confirmação do banco do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 **O candidato que pagar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última inscrição realizada, sendo as demais canceladas independentemente da data em que os pagamentos tenham sido efetuados.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.8 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do Emprego pela Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A.
- 5.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico **www.fundacaofafipa.org.br/concurso**, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **11 de fevereiro de 2016**. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- 5.10 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.3 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.11 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.12 A Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A e a empresa organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, **desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência**. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 6.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V, a seguir, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - 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, triplicia, triparlesia, 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 (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- II - 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 (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- III - 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 (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;
- (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004).**
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
- a) ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme o subitem 5.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- b) enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.1, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 6.4.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. **Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.**
- 6.4.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico **www.fundacaofafipa.org.br/concurso**, a partir da data provável de **15/02/2016**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso para Emprego Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

## 7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

### 7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
  - enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitado.

### 7.2 Da Candidata Lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
  - enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4, alínea “b”, 7.1.2, 7.1.3, alínea “b” e 7.2.1, alínea “b” deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **11/02/2016** em envelope fechado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranavaí/PR  
Caixa Postal 40  
Paranavaí- PR  
CEP 87.701 – 970

Concurso para Emprego Público da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A  
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX  
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.7 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias.
- 7.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 7.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), a partir da data provável de **15/02/2016**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.

## 8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) na data provável de **15/02/2016**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, na forma do item 14 deste Edital.

## 9. DAS FASES DO CONCURSO

TABELA 9.1

| NÍVEL SUPERIOR |       |               |                                   |                |                            |               |                                |
|----------------|-------|---------------|-----------------------------------|----------------|----------------------------|---------------|--------------------------------|
| EMPREGO        | FASE  | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO              | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL   | CARÁTER                        |
| ADVOGADO       | ÚNICA | OBJETIVA      | Língua Portuguesa                 | 15             | 2,00                       | 30,00         | Eliminatório e Classificatório |
|                |       |               | Conhecimentos Gerais/Atualidades  | 10             | 2,00                       | 20,00         |                                |
|                |       |               | Conhecimentos Específicos         | 20             | 2,50                       | 50,00         |                                |
|                |       |               | <b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b> | <b>45</b>      | <b>-----</b>               | <b>100,00</b> |                                |

## 10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Maringá, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso para Emprego Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.
- 10.1.2 A empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso para Emprego Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **28 de fevereiro de 2016**, em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O Cartão de Informação do Candidato, com o local de prova, deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), a partir de **22 de fevereiro de 2016**.
- 10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no Cartão de Informação, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 10.7 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova, sendo que em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tenha terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 10.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.9 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
  - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
  - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
  - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
  - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 13.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela empresa organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nestes casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A empresa organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.15 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.16 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.16.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 13.1.6 deste Edital.
- 10.17 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **30 (trinta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.25 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.
- 10.22 A prova objetiva será composta por **45 (Quarenta e Cinco)** questões de caráter eliminatório e classificatório, distribuída e avaliada conforme a Tabela do item 09 deste Edital.
- 10.23 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 10.24 O candidato deverá obter **50,00 (cinquenta) pontos** ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 10.25 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O GABARITO PRELIMINAR e o CADERNO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso). Os Cadernos de questões ficarão disponíveis para download no período de 29/02/2016 a 02/03/2016.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

## 12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 12.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para o emprego **ADVOGADO** será a soma das notas obtidas na prova objetiva
- 12.4 Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais/Atualidades;
  - tiver maior idade;
  - sorteio público.
- Concurso para Emprego Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

## 13. DA ELIMINAÇÃO

- 13.1 Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:
- 13.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 13.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 13.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
- equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - relógio de qualquer espécie, carteira de bolso, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 13.1.4 **Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.**
- 13.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 13.1.6 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 13.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 13.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 13.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 13.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 13.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
- 13.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
- 13.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 13.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 13.1.15 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em qualquer das fases do certame.
- 13.1.16 Ao passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários, caso esteja portando qualquer objeto relacionado no subitem 13.1.4.
- 13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso para Emprego Público.

## 14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso para Emprego Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;
  - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - contra o resultado da prova objetiva;
  - contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), sob pena de perda do prazo recursal.
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 14.3.1 A empresa organizadora submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso para Emprego Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado, por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea "b" do subitem 14.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.6 Especificamente para caso previsto na alínea "b" do subitem 14.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.7 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

- 14.8 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.9 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 14.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 14.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.15 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico **www.fundacaofafipa.org.br/concurso**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.16 A Comissão Especial do Concurso para Emprego Público e a empresa responsável pela organização do certame constituem última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Terminais Aéreos de Maringá – SBMG e publicado em Diário Oficial da Prefeitura de Maringá, no Jornal O Diário do Norte do Paraná e no endereço **www.fundacaofafipa.org.br/concurso** em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## 16. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 16.1 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A.
- 16.2 O candidato aprovado será convocado na medida em que surgir a necessidade de preenchimento da vaga, através de publicação de edital específico no Diário Oficial da Prefeitura de Maringá ou no Jornal O Diário do Norte do Paraná, bem como será enviada correspondência ao endereço informado no formulário de inscrição e publicado no Mural da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A.
- 16.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 16.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 16.4 A habilitação para o emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 16.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- cópia da Carteira de Identidade;
  - cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF válido;
  - cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
  - cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - duas fotos 3x4 recentes e tiradas de frente;
  - cópia da certidão de nascimento ou casamento;
  - cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
  - cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego ao qual se inscreveu (Carteira da OAB e 2 (dois) anos de Prática Jurídica);
  - Fotocópia do PIS-PASEP;
  - Certidão negativa de antecedentes criminais;
  - Carteira Profissional de Trabalho;
  - Fotocópia de Comprovante de residência;
  - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - Número de conta corrente da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
  - Fotocópia de comprovante de Grupo Sanguíneo e Fator RH;
  - Declaração de proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, tanto do regime próprio, como do regime geral da previdência social.
  - apresentar os documentos listados no item 3;
  - demais documentos que a Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A julgar necessários, posteriormente informados.
- 16.6 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço junto a Terminais Aéreos de Maringá - SBMG S/A, quando houver alteração do endereço informado no formulário de inscrição.
- 16.7 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Setor Administrativo da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 15.5.
- 16.8 O candidato que não comparecer munido de todos documentos solicitados dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis será considerado desistente tácito da vaga oferecida, e mesmo que desista expressamente, não será deslocado para o final da fila de classificação, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, no endereço eletrônico **www.fundacaofafipa.org.br/concurso**.
- 17.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso para Emprego Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 17.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 17.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, ou para o e-mail **candidato@fafipa.org**, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao Concurso, EMPREGO e

número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, situada à Avenida Dr. Vladimir Babkov, nº 900, Parque Industrial Mário Bulhões, Maringá/PR CEP: 87065-665 ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso para Emprego Público nº 001/SBMG/2016.

- 17.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **[www.fundacaofafipa.org/concurso](http://www.fundacaofafipa.org/concurso)**.
- 17.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso para Emprego Público ouvido à empresa organizadora.
- 17.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.
- 17.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 17.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Maringá/PR, 20 de janeiro de 2016.

**Fernando Antônio Maia Camargo**  
Superintendente



# TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S/A

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

### ADVOGADO

#### Descrição Sintética

Prestar assistência jurídica ao Terminal Aéreo de Maringá SBMG S/A, representando-o judicial ou extrajudicialmente.

#### Descrição Detalhada

- Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, estadual e federal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
- Acompanhar os processos administrativos e judiciais de interesse da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
- Postular em juízo em nome da Administração do Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, quando necessário com a propositura de ações e apresentação de defesas e recursos;
- Avaliar provas documentais e orais;
- Realizar audiências;
- Elaborar informações em mandados de segurança promovido contra atos da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A;
- Ajuizar e acompanhar as execuções fiscais de interesse da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, inclusive impugnando eventuais embargos à execução opostos em face do Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A;
- Promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- Transacionar em processos judiciais, nos limites da lei, quando houver interesse do Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A;
- Mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes, no âmbito extrajudicial.
- Requisitar diretamente às repartições internas e às autoridades administrativas do Município e outros entes os esclarecimentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições, informando o prazo judicial em tempo razoável e, quando se fizer necessário, propor ou solicitar a requisição de processos e documentos;
- Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e outros órgãos estaduais ou federais, quando houver interesse da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A;
- Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações travadas entre o ente público e terceiros;
- Estudar lei, decretos, portarias, contratos, termos de compromisso e responsabilidades, convênios, escrituras e outros atos, bem como minutar tais documentos quando do interesse do Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A;
- Assistir o Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A nas negociações de contratos, convênios e acordo com outras entidades públicas ou privadas;
- Estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado, o Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, examinando toda a documentação pertinente;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas para responder consultas das unidades interessadas;
- Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;
- Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade; da eficiência; entre outros;
- Acompanhar e participar efetivamente dos procedimentos licitatórios, bem como elaborar modelos de contratos administrativos;
- Exarar pareceres em procedimentos licitatórios, contratos, convênios, sindicâncias e eventuais solicitações de órgãos públicos;
- Prestar atendimento ao usuários, fornecedores e contratados quando indelegável e sempre que presente o interesse do Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A;
- Expedir orientações jurídicas internas no interesse da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- Exercer outras atividades correlatas ao exercício da advocacia pública/privada.





# TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S/A

## ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ADVOGADO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos) significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

**CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES:** História do município Maringá Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento, juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Direito Civil:** Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Usufruto. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação.

**Direito Administrativo:** Administração Pública. Conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Organização administrativa. Noções gerais. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Classificação e espécies. Elementos. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Obrigatoriedade Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa. Recursos administrativos e tutela judicial. Anulação e revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Modalidades. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Poder de Polícia. Noções gerais. Modos de atuação: ordem de polícia, licença, autorização, fiscalização e sanção de polícia. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de cidadania. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia Municipais - Administração Pública: Disposições Gerais (arts. 37 e 38 da Constituição da República) - Administração descentralizada (indireta): Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Públicas: criação, estrutura, regime jurídico, características, extinção - Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação e efeitos - Contratos administrativos: conceito, formalização e execução. Licitação: conceito e modalidades. Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores. - Domínio Público: Conceito e Classificação dos bens públicos. - Controle da Administração Pública: Controle administrativo; controle interno e controle externo; controle parlamentar e controle popular; controle jurisdicional.

**Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** Direito do Trabalho na Constituição Federal de 1988. Princípios do Direito do Trabalho; Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Contrato individual do trabalho; Terceirização no Direito do Trabalho; Salário e remuneração; Férias, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Gratificação de Natal, Repouso Semanal Remunerado e Aviso-prévio; Estabilidade e Garantia de Emprego; Meio ambiente do trabalho. Medicina e Segurança do Trabalho. CIPA; Discriminação no trabalho. Assédio moral e assédio sexual. Proteção do trabalho do menor e da mulher; organização sindical. Convenção e Acordo Coletivo do Trabalho; Greve e "lockout"; Princípios do Processo do Trabalho; Organização e competência da Justiça do Trabalho; Dissídios individuais e coletivos do trabalho. Comissões de Conciliação Prévia. Ritos Trabalhistas; Sentença Normativa; Sistema Recursal Trabalhista; Liquidação e Execução Trabalhista.

**Sociedades Anônimas, Lei 640/76; Código Brasileiro Aeronáutico Lei 7565/86.**