

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

PROCURADOR JUDICIAL

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta horas) semanais

REFERENCIA SALARIAL : “CNS PJ”. Referência salarial “CNS PJ” equivale a 2 (duas vezes) o valor da referência salarial denominada “CNS 1”. Corresponde ao valor de R\$ 3.436,74/mês (dezembro/2011).

PERFIL / DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATIVIDADES:

- Exercer a representação judicial e extrajudicial da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro em qualquer instância, foro ou Tribunal, atuando em todas as fases;
- Assistir juridicamente os órgãos municipais, para defender os interesses da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro (FMSRC);
- Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- Prestar assistência à Fundação Municipal de Saúde em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos.
- Prestar assessoramento jurídico ao Presidente e Diretores da Fundação Municipal de Saúde nas tomadas de decisão, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- Estudar questões de interesse da Fundação Municipal de Saúde que apresentam aspectos jurídicos específicos;
- Assistir a Fundação Municipal de Saúde nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado a Fundação Municipal de Saúde, examinando toda a documentação concernente a transação;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Executar outras atividades afins além das previstas no regulamento da profissão e as fixadas pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- Integrar-se à equipe de saúde.

ANEXO II – PROGRAMAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Nível Superior

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE - PPS

Política de Saúde e Organização de Serviços.

Reforma Sanitária.

O S.U.S: princípios, diretrizes e estrutura. Gestão: controle social e financiamento. Municipalização da saúde.

Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social.

Leis Federais: N.º 8.080/1990 e N.º 8.142/1990.

Decreto Federal 7.508 de 28/06/2011.

Portaria 399/GM/MS de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CE

Direito Administrativo:- Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função.

Direito Constitucional:- Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

Direito Civil:- Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil:- Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares.

Direito do Trabalho:- Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Leis Municipais: Lei Orgânica do Município. Lei Municipal Complementar nº. 017/2007 e nº 023/2007.

Outros: Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS N.º 02/2012

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO/SP

Obs: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento

NOME DO CANDIDATO:	TIPO DE RECURSO: (marcar um X) <input type="checkbox"/> () CONTRA GABARITO <input type="checkbox"/> () CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA <input type="checkbox"/> () CONTRA PONTUAÇÃO PROVA DISCURSIVA <input type="checkbox"/> () CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS <input type="checkbox"/> () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
No DE INSCRIÇÃO:	CARGO: PROCURADOR JUDICIAL
No DA QUESTÃO:	DATA DA PROVA:
FUNDAMENTAÇÃO:	
Assinatura do Candidato: _____ Data: ___/___/2012	

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS N.º 02/2012
DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO/SP
Relação de títulos

Nome: _____

Candidato ao cargo de PROCURADOR JUDICIAL

R.G. número: _____ OAB N.º _____

Inscrição nº _____

Descrição do Título	Quantidade Fls.	Pontos Atribuídos (uso da Banca)
TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES		
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES		
TOTAL DE PONTOS (uso da Banca)		

Assinatura do candidato: _____

Rubrica do avaliador: _____

Data: _____

PROTOCOLO DO CANDIDATO

Total de Folhas Entregues: _____ Total de Documentos Entregues: _____

Identificação do responsável pelo recebimento: _____

Data de Entrega: _____