



Ministério Público Federal
Procuradoria Geral da República

EDITAL SG/MPF Nº 09, DE 29 DE JULHO DE 2010

2º PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE 2010 PARA FORMAÇÃO DO QUADRO RESERVA DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR, DA PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União aprovado pela Portaria PGR/MPU Nº 567, de 13 de novembro de 2008 e Resoluções CNMP nºs 42, de 16 de junho de 2009 e 52, de 11 de maio de 2010, **resolve** abrir o 2º Processo Seletivo Público de 2010 para contratações de estagiários de nível superior, observadas as disposições constantes neste Edital.

I. INSTRUÇÕES GERAIS

1. O processo seletivo destina-se à formação do quadro reserva de estagiários de nível superior, para atender às demandas da Procuradoria Geral da República, da Escola Superior do Ministério Público da União e Conselho Nacional do Ministério Público, para os seguintes cursos de graduação:

- 1.1. Administração – Código 082;
- 1.2. Arquivologia – Código 007;
- 1.3. Biblioteconomia – Código 010;
- 1.4. Ciências Contábeis – Código 017;
- 1.5. Direito – Código 026;
- 1.6. Jornalismo – Código 085;
- 1.7. Odontologia – Código 058;
- 1.8. Psicologia – Código 062.

2. Os pré-requisitos para inscrição neste Processo Seletivo são:

- 2.1 estar matriculado em uma das Instituições de Ensino Superior conveniadas com o Ministério Público Federal, relacionadas abaixo:
 - a. Associação Península Norte de Educação Ciência e Cultura – CECAP;
 - b. Centro Universitário de Brasília – UniCEUB;
 - c. Centro Universitário de Desenvolvimento do Centro-Oeste – UNIDESC;
 - d. Centro Universitário do Distrito Federal – UniDF;

- e. Centro Universitário Euro Americano – UNIEURO;
- f. Centro Universitário Planalto do Distrito Federal – UNIPLAN;
- g. Faculdade AD1 - UNISABER;
- h. Faculdade das Águas Emendadas – FAE;
- i. Faculdade de Ciências Sociais e Tecnológicas – FACITEC;
- j. Faculdade de Negócios e Tecnologias da Informação – FACNET;
- k. Faculdade Evangélica de Brasília – FE;
- l. Faculdade Fortium;
- m. Faculdade Integradas da União Educacional do Planalto Central – FACIPLAC;
- n. Faculdade Anhanguera de Brasília – FAB;
- o. Faculdade Projeção – FAPRO;
- p. Faculdade Santa Terezinha – FAST;
- q. Faculdade Serrana – FASEP;
- r. Faculdades Integradas da UPIS – UPIS;
- s. Faculdades Integradas UNICESP – FACICESP;
- t. Instituto de Educação Superior de Brasília – IESB;
- u. Instituto de Ensino Superior Planalto – IESPLAN;
- v. União Educacional de Brasília – UNEB;
- w. Universidade Católica de Brasília – UCB;
- x. Universidade de Brasília – UnB;
- y. Universidade Paulista – UNIP.

2.2 ter concluído, pelo menos, metade do curso superior a ser comprovado pelo total de créditos já cursados, e;

2.3 não concluir o curso superior no 2º semestre de 2010.

3. As atribuições básicas dos candidatos aprovados neste processo seletivo estarão relacionadas com a sua pretensa formação profissional.

4. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo às pessoas portadoras de deficiência que, no momento da inscrição no concurso, declararem tal condição e cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que sejam portadoras.

4.1. No caso do resultado da aplicação do percentual indicado no item anterior ser fracionário, este não será arredondado para o número inteiro seguinte.

4.2. Na hipótese do inciso 4, o interessado deverá anexar à documentação de inscrição laudo médico detalhado expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID -10) e a sua provável causa ou origem, sendo este requisito indispensável e, portanto, obrigatório.

4.3. Na falta do relatório médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição preliminar será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição.

II. DA PRÉ-INSCRIÇÃO E DA INSCRIÇÃO

1. Os estudantes interessados em se inscrever neste processo seletivo deverão, inicialmente, realizar a pré-inscrição preenchendo a Ficha de Inscrição para Estágio, disponibilizada no site da PGR: <http://www.pgr.mpf.gov.br/para-o-cidadao/concursos-1/estagiario/processo-seletivo-Atual>, no período das **17h do dia 09/08/2010 às 17h do dia 13/08/2010**, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.

2. A PGR não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3. Para a confirmação das inscrições os interessados deverão comparecer à Seção de Estagiários da Procuradoria Geral da República, situada na SAF Sul Quadra 4, Conjunto C, Bloco B, Sala 410 – Brasília/DF, das **14h às 18h**, no período de **16 a 20/08/2010** para confirmação da inscrição, munido dos seguintes documentos:

- 3.1. carteira de Identidade (original e cópia);
- 3.2. CPF (original e cópia);
- 3.3. declaração de escolaridade, expedida pela Instituição de Ensino, informando que o aluno está regularmente matriculado no 2º (segundo) semestre de 2010;
- 3.4. histórico escolar detalhado e atualizado, não valendo para esse fim o modelo simplificado.
- 3.5. laudo médico na forma prevista no inciso 4.1 do item I, no caso de o candidato se declarar portador de deficiência;
- 3.6. instrumento de mandato, no caso de inscrição realizada por procurador.

4. No caso previsto no inciso 3.6, a Procuração deverá ser assinada pelo candidato, em nome do procurador, e entregue juntamente com cópia da Carteira de Identidade do candidato e do procurador sem necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5. As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo o MPF do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

6. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato da Secretária de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal.

III. DAS PROVAS DE CONHECIMENTO

1. Este processo seletivo consistirá em:

- 1.1. Provas Objetiva e Discursiva para o curso de Direito;
- 1.2. Prova Objetiva para os demais cursos.

2. A prova objetiva é eliminatória e classificatória e conterà 30 (trinta) questões de múltipla escolha, sendo 20 (vinte) de conhecimentos específicos e 10 (dez) de Língua Portuguesa, elaboradas em consonância com os programas constantes no Anexo I deste Edital.

3. A prova discursiva é eliminatória e classificatória e consistirá na elaboração de texto de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas, acerca de tema da área de Direito. A prova deverá ser feita à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização da prova.

4. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

5. Os candidatos que não tiverem sua prova discursiva corrigida serão automaticamente eliminados e não terão classificação no Processo Seletivo.
6. As provas serão aplicadas no edifício-sede da Procuradoria Geral da República, situado no SAF Sul Quadra 04 - Conjunto C e terão início às 15 horas, não sendo permitido o acesso de candidatos ao local da prova após o horário fixado para o seu início.
7. As provas terão a duração de **3:30 horas** para o curso de **Direito** e **3:00 horas** para os **demais cursos** e serão aplicadas nas seguintes datas:

Cursos	Data das Provas
Direito	27/08/2010
Arquivologia, Biblioteconomia, Ciências Contábeis e Jornalismo	31/08/2010
Administração, Odontologia e Psicologia	03/09/2010

8. O candidato deverá apresentar-se com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e carteira de identidade.

8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da 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.

9. Não será permitido ao candidato utilizar qualquer meio de consulta durante a realização das provas, bem como o uso de celulares e outros aparelhos eletrônicos.

10. O candidato deverá transcrever as respostas da prova para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

11. Para obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos do Cartão de Respostas. As marcações incorretas no Cartão de Respostas acarretarão a anulação da questão.

12. O preenchimento do Cartão de Respostas consistirá na identificação do candidato e na marcação da resposta desejada para cada item. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do seu Cartão de Respostas, devendo ser observadas as seguintes orientações:

12.1 O campo de identificação do candidato está localizado na parte superior do Cartão de Respostas e é composto por 10 algarismos. Os três primeiros números referem-se à “**área de conhecimento**” e devem ser preenchidos com os algarismos que representam o código do curso, informado no inciso 1, do item I deste Edital; Em seguida o candidato deverá preencher o algarismo que determina o “**tipo de prova**” (1, 2 ou 3). Os 6 (seis) últimos números indicam o “**número de inscrição do candidato**”, os quais deverão ser preenchidos, completando os campos restantes à esquerda com ZERO (000999).

12.2. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, quando houver marcação rasurada, emendada, campo de marcação não preenchido integralmente ou que ultrapasse os limites do campo.

12.3. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

IV. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

1. Cada questão da prova objetiva valerá 1 (um) ponto.
2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 10 (dez) pontos na prova de Conhecimentos Específicos e 5 (cinco) pontos na prova de Língua Portuguesa.
3. A prova discursiva de Direito valerá 10 (dez) pontos e sua avaliação será feita da seguinte forma:
 - 3.1. **3 (três) pontos** relativos ao *domínio do conteúdo*, que avaliará a apresentação e estrutura textuais e o desenvolvimento do tema.
 - 3.2. **5 (cinco) pontos** relativos ao *domínio da modalidade escrita*, que avaliará aspectos como: pontuação, ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
 - 3.3. **2 (dois) pontos** relativos ao *domínio do espaço gráfico*, que avaliará os aspectos como: número total de linhas efetivamente escritas pelo candidato, formatação do texto, respeito às margens e utilização de parágrafos;
4. A nota da prova discursiva de Direito representará o somatório dos pontos recebidos nos domínios descritos no item acima e será acrescida à nota das provas objetivas.
5. Serão considerados aprovados na prova discursiva de Direito os candidatos que obtiverem nota mínima de 4 (quatro) pontos.
6. O candidato que deixar a prova discursiva em branco estará automaticamente eliminado deste processo seletivo.
7. A nota final no processo seletivo será a soma algébrica da nota obtida nas provas objetivas e da nota na prova discursiva.
8. A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas objetiva e discursiva, quando houver.
9. Caso haja empate no somatório de pontos, será considerado melhor classificado o candidato que:
 - 9.1. obtiver maior número de pontos na prova Discursiva, quando houver;
 - 9.2. obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - 9.3. obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
 - 9.4. tiver maior idade.
10. O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico informado no inciso 1 do item II deste Edital e nos murais do edifício-sede da Procuradoria Geral da República, em data a ser definida posteriormente.

V. DOS RECURSOS

1. Caberá recurso dirigido à Secretária de Gestão de Pessoas em face da prova objetiva no prazo de **2 (dois) dias úteis**, após a data de divulgação do gabarito preliminar, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico informado acima, o qual deverá ser entregue no edifício-sede da Procuradoria Geral da República, situada no SAF Sul Quadra 04 - Conjunto C - Bloco B – Sala 410, Brasília – DF.
2. Os prováveis recursos referentes a este processo seletivo serão analisados e decididos pelo examinador responsável pela elaboração da prova.
3. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

VI. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

1. Os candidatos aprovados poderão ser convidados a participar do evento “Ambientação de Estagiários” em data e horário a serem definidos posteriormente. A participação do candidato neste evento não gera o direito à contratação.
2. O candidato aprovado será convocado para contratação por telefone e/ou por meio de mensagem de correio eletrônico, obedecendo-se a ordem de classificação ao longo da validade da presente seleção e de acordo com as necessidades da Procuradoria Geral da República.
3. O candidato convocado deverá entrar em contato com a Seção de Estagiários – SEST nos quatro dias úteis subsequentes à data de recebimento da mensagem de correio eletrônico, manifestando o interesse ou não à vaga.
4. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
5. A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Procuradoria Geral da República, Escola Superior do Ministério Público da União e/ou Conselho Nacional do Ministério Público da União, a Instituição de Ensino e o Estagiário.
6. Não poderão ser contratados os candidatos que realizam estágio em outro órgão público ou empresa privada.
7. Aos candidatos do curso de Direito, são incompatíveis com o estágio do Ministério Público o exercício de atividades concomitantes em outro ramo do Ministério Público, com a advocacia, pública ou privada, ou o estágio nessas áreas, bem como o desempenho de função ou estágio no Judiciário ou na Polícia Civil ou Federal.

VII. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

1. O processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Secretário-Geral do Ministério Público Federal.

VIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os candidatos habilitados poderão ser lotados na Procuradoria da República no Distrito Federal e na Procuradoria Regional da República – 1ª Região, com prévia concordância do candidato.
2. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
3. Os servidores do quadro efetivo do Ministério Público Federal não necessitam participar do processo seletivo.
4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site da PGR.
5. A jornada semanal do estágio será de 20 (vinte) horas.
6. Fica assegurado ao estudante, integrante do Programa de Estágio do MPF:

- 6.1. a realização do estágio em áreas cujas atividades sejam correlatas ao seu curso de formação;
 - 6.2. recebimento da bolsa estágio no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais);
 - 6.3. seguro contra acidentes pessoais;
 - 6.4. auxílio-transporte no valor de R\$ 7,00 (sete reais) por dia estagiado; e
 - 6.5. obtenção de Termo de Realização de Estágio, ao final do estágio.
7. O estagiário servidor público não fará jus à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte e poderá cumprir jornada mínima de 4 (quatro) horas semanais.
8. Compete à Administração do Ministério Público Federal a escolha da unidade de realização do estágio.
9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral do Ministério Público Federal.

LAURO PINTO CARDOSO NETO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – (para todos os cursos)

1. Ortografia oficial (incluindo o novo acordo ortográfico). 2. Acentuação gráfica. 3. Flexão nominal e verbal. 4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 5. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Vozes do verbo. 7. Concordância nominal e verbal. 8. Regência nominal e verbal. 9. Ocorrência de crase. 10. Pontuação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Administração

1. Princípios fundamentais da Administração. 2. Noções gerais de logística. 3. Noções gerais de orçamento público. 4. Noções de planejamento organizacional. 4.1. Planejamento estratégico, tático e operacional.

Arquivologia

1. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 1.1 Diagnóstico. 1.2 Arquivos correntes e intermediários. 1.3 Protocolos. 1.4 Avaliação de documentos. 2. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 3. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 4. Gestão de documentos eletrônicos e digitalização de documentos arquivísticos. 5. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

Biblioteconomia

1. Teoria da Informação: livro, a biblioteca, o leitor / a leitura, o bibliotecário, informação e dado, informação e comunicação, a ciência da informação. 2. Tecnologia da Informação: introdução à tecnologia da informação; recuperação da informação, bancos e bases de dados; sistemas de gerenciamento de bibliotecas. 3. Organização, Tratamento e Recuperação da Informação: teoria, princípios e aplicações da indexação; avaliação do acervo; obsolescência, desbaste e descarte; catalogação; MARC; indexação; Sistema *Pergamum*; Sistema Aleph (Rede RVBI).

Ciências Contábeis

1. Conceito. 1.1. Objetivo 1.2. Princípios fundamentais de contabilidade (normatizados pelo Conselho Federal de Contabilidade) . 1.3. Atos e fatos contábeis. 1.4. Regimes contábeis. 1.5. Escrituração contábil: registro de operações básicas de uma empresa. 2. Patrimônio 2.1. Bens 2.2. Direitos 2.3. Obrigações 2.4. Patrimônio Líquido. 3. Plano de Contas: conceito e classificação 4. Balanço Patrimonial. 5. Demonstração do Resultado de Exercício 6. Contas de Resultado 7. Noções de demonstrações financeiras obrigatórias.

Direito

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição: conceito, objeto e classificações. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 3. Interpretação das normas constitucionais. 4. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. 5. Ações constitucionais. 6. Princípios fundamentais. 7. Dos direitos e garantias fundamentais. 8. Dos deveres individuais e coletivos. 9. Dos direitos políticos. 10. Dos partidos políticos. 11. Da organização do Estado. 12. Da organização dos poderes. 13. Da tributação e do orçamento. 14. Da ordem econômico - financeira. 15. Da ordem social.

DIREITO CIVIL

1. Lei de introdução ao Código Civil: características e função. 2. Parte geral do Código Civil. 3. Parte especial: obrigações e contratos. 4. Responsabilidade civil. 5. Posse e propriedade. 6. O sistema do Código de Defesa do Consumidor.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Noções gerais de Direito Processual. 2. Aplicação da lei processual no tempo e no espaço. 3. Interpretação da lei processual. 4. Princípios constitucionais do processo. 5. Jurisdição: conceito, características, finalidade, princípios e espécies. 6. Competência. 7. Organização judiciária. 8. Conexão e continência. 9. Ministério Público. 10. Funções essenciais à Justiça. 11. Ação: conceito, elementos, condições, classificação. 12. Processo: conceito, natureza jurídica, classificação. 13. Processo e Procedimento: formação, suspensão e extinção do processo. 14. Atos processuais: conceito, classificação e forma. 15. Comunicação dos atos processuais: citação e intimação. 16. Prazos processuais. 17. Partes: capacidade processual. 18. Litisconsórcio. 19. Intervenção de terceiros. 20. Denúnciação à lide. 21. Chamamento ao processo. 22. Nomeação à autoria. 23. Oposição. 24. Assistência. 25. Procedimento comum ordinário e procedimento sumário. 26. Petição inicial: Requisitos. Indeferimento. 27. Pedido. 28. Cumulação de Pedidos. 29. A resposta do réu. 30. Revelia e seus efeitos. 31. Tutela antecipada. 32. Recursos.

DIREITO PENAL

1. Aplicação da lei penal. 2. Princípios da legalidade e anterioridade. 3. A lei penal no tempo no espaço. 4. O fato típico e os seus elementos. 5. Relação de causalidade. 6. Culpabilidade. 7. Superveniência de causa independente. 8. Crime consumado, tentado e impossível. 9. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 10. Arrependimento posterior. 11. Crime doloso, culposo e preterdoloso. 12. Erro de tipo. 13. Erro de proibição. 14. Erro sobre a pessoa. 15. Coação irresistível e obediência hierárquica. 16. Causas excludentes de ilicitude. 17. Perdão judicial. Impontualidade penal. 18. Concurso de pessoas. 19. Concurso de crimes. 20. Das penas. 21. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. 22. Da condenação e da reabilitação. 23. Das medidas de segurança. 24. Das medidas sócio-educativas. 25. Ação Penal Pública e Privada. 26. Extinção da punibilidade. 27. Crimes contra a pessoa. 28. Crimes contra o patrimônio. 29. Crimes contra a fé pública. 30. Crimes contra a administração pública. 31. Crimes contra a ordem tributária. 32. Legislação anti-tóxico. 33. Legislação de proteção penal ao meio ambiente. 34. Legislação relativa ao crime de tortura. 35. Legislação relativa aos crimes hediondos. 36. Transação penal e suspensão condicional do processo.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública. 2. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado. 3. Organização do Estado e da Administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. 4. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. 5. Organização administrativa da União. 6. Administração direta e indireta: Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Agências Reguladoras. 7. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 8. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. 9. Processo Administrativo. Lei nº 9.784/99. 10. Prescrição, decadência e preclusão. 11. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e revogação, modalidades. 12. Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. 13. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. 14. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 15. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. 16. Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais, servidão administrativa, requisição, ocupação, limitação administrativa. 17. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento,

desapropriação indireta e por zona. 18. Bens públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, formas de aquisição e alienação. 19. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas, controle judiciário. 20. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. 21. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92.

Jornalismo

1. Código de Ética do Jornalista Brasileiro. 2. Reportagem. 3. Notícia. 4. Entrevista. 5. Linguagens e técnicas de redação e edição para TV, rádio, internet, revista e jornal. 6. Pauta. 7. Gêneros jornalísticos: editorial, comentário, artigo, resenha, coluna, crônica, caricatura e charge. 8. Conceito, rotinas e produtos de uma assessoria de imprensa. 8. História da imprensa. 9. Teorias da comunicação. 10. Conceitos e características das redes sociais.

Odontologia

1. Anatomia da cabeça e do pescoço. 2. Exame clínico e plano de tratamento em odontologia. 3. Semiologia, etiopatogenia, prevenção e tratamento das doenças bucais. 4. Materiais odontológicos: forradores, restauradores e de cimentação. 5. Promoção de saúde em odontologia. 6. Odontologia para pacientes portadores de necessidades especiais. 7. Imagenologia dento-maxilo-facial. 8. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. 9. Anestesia local em odontologia. 10. Cirurgia oral menor. 11. Traumatismo dento-alveolar: diagnóstico e tratamento. 12. Urgências e emergências em odontologia. 13. Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. 14. Normas e procedimentos de biossegurança. 15. Odontopediatria.

Psicologia

1. Gestão de pessoas nas organizações. 2. Gestão por competências. 3. Comportamento, clima e cultura organizacional. 4. Recrutamento e seleção. 5. Avaliação de desempenho. 6. Desenvolvimento de pessoas. 7. Educação corporativa. 8. Ensino a distância. 9. Programa de estágio.