

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Osasco faz saber que estarão abertas inscrições para o Concurso Público nº 001/2024 regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento dos cargos constantes do item 1.2. deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, ficando sob responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Osasco a etapa referente à Investigação Social.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS CARGOS

- 1.1.** Este Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos constantes do **item 1.2.** deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
- 1.2.** Os cargos, o total de vagas, as vagas destinadas para ampla concorrência, as vagas reservadas para pessoas com deficiência - PCD (5%), o salário (R\$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%)	Salário (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
Cozinheiro	150	142	8	1.521,34 + Abono Salarial (Lei Complementar nº 418, de 11/05/2023, art. 4º)	Ensino Fundamental Completo.	40
Vigia – Classe I – Feminino	10	9	1	1.430,00 + Adicional de Risco de Vida (Lei Complementar nº 166, de 12/12/2007 e posteriores alterações).	Ensino Fundamental Completo.	40 (sujeito a escalas de revezamento e plantões).
Vigia – Classe I – Masculino	10	9	1	1.430,00 + Adicional de Risco de Vida (Lei Complementar nº 166, de 12/12/2007 e posteriores alterações).	Ensino Fundamental Completo.	40 (sujeito a escalas de revezamento e plantões).

Cuidador Social	27	25	2	R\$ 2.038,76	Ensino Médio Completo. Não ter condenação penal transitada em julgado, estando ou não relacionado com suas atribuições.	40 (sujeito a escalas de revezamento e plantões).
Educador Social	50	47	3	R\$ 2.247,72	Ensino Médio Completo. Não ter condenação penal transitada em julgado, estando ou não relacionado com suas atribuições.	40
Oficial Administrativo	140	133	7	R\$ 2.038,76	Ensino Médio completo e possuir conhecimentos básicos em informática.	40 (sujeito a escalas de revezamento e plantões).
Técnico de Controle Interno	5	4	1	R\$ 2.732,13	Curso técnico de nível médio em: Administração, Contabilidade, Finanças, Serviços Públicos, ministrado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40
Técnico de Segurança do Trabalho	2	2	-	R\$ 2.732,13	Escolaridade: Ensino médio completo (Técnico em Segurança do Trabalho) ou Curso Superior de Tecnologia em Segurança do Trabalho reconhecido pelo ME; Habilitação Profissional: Registro Profissional com anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Cartão	30

					de Registro Profissional emitido pelo MTPS.	
Zelador de Espaço Esportivo	5	4	1	R\$ 1.677,28 + Abono Salarial (Lei Complementar nº 418, de 11/05/2023, art. 4º).	Ensino Médio Completo.	40 (sujeito a escalas de revezamento e plantões).
Analista de Negócios	4	4	-	R\$ 6.904,12	Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação, Processamento de Dados, Ciências da Computação, ou Bacharelado em Informática, ou Ensino Superior Completo em qualquer área com Pós-Graduação ou Extensão na área de Tecnologia da Informação.	40
Analista de Recursos Humanos	6	5	1	R\$ 6.904,12	Ensino Superior Completo com Bacharelado em Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Assistência Social, ou Formação de Psicologia. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe.	40
Analista de Sistemas	2	2	-	R\$ 6.904,12	Ensino Superior Completo em Processamento de Dados, Engenharia da Computação,	40

					Sistemas de Informação, Ciências da Computação, ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	
Analista Financeiro	8	7	1	R\$ 6.904,12	Ensino Superior Completo com Bacharelado em Administração de Empresas, Administração Pública, Matemática, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe.	40
Assistente Social	20	19	1	R\$ 5.178,10	Ensino Superior Completo em Serviço Social. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe.	30 (sujeito a escalas de revezamento e plantões).
Contador	4	4	-	R\$ 6.904,12	Ensino superior completo com Bacharelado em Ciências Contábeis, com Diploma registrado ou Certificado de conclusão emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe.	40
Dentista Diarista	10	9	1	R\$ 5.828,22 + Prêmio Incentivo (Lei nº 4.434, de 07/07/2010 e	Ensino Superior Completo em Odontologia. Registro no respectivo Conselho	20

				posteriores alterações).	Regional de Classe.	
Economista	5	4	1	R\$ 6.904,12	Ensino superior completo com Bacharelado em Ciências Econômicas ou Economia, com Diploma registrado ou Certificado de conclusão emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional de Classe.	40
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	1	-	R\$ 5.178,10	Ensino superior completo em Engenharia ou Arquitetura e especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho. Registro no respectivo Conselho Regional da Classe.	30
Farmacêutico	10	9	1	R\$ 5.178,10	Ensino superior Completo em Farmácia e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe.	30 (sujeito a escalas de revezamento e plantões).
Fisioterapeuta	8	7	1	R\$ 5.178,10	Ensino superior completo em Fisioterapia e Registro no respectivo Conselho Regional de classe.	30 (sujeito a escalas de revezamento e plantões).
Fonoaudiólogo	3	3	-	R\$ 5.178,10	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e Registro	30 (sujeito a escalas de revezamento e plantões).

					no respectivo Conselho Regional de classe.	
Médico Anestesiista Plantonista	1	1	-	R\$ 5.273,14 + Prêmio Incentivo (Lei nº 4.434, de 07/07/2010 e posteriores alterações).	Ensino Superior Completo em Medicina. Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). Registro no respectivo Conselho Regional de Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	12
Médico do Trabalho Diarista	1	1	-	R\$ 5.828,22 + Prêmio Incentivo (Lei nº 4.434, de 07/07/2010 e posteriores alterações).	Ensino Superior Completo em Medicina, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e curso de especialização em Medicina do Trabalho ou Título de Especialista emitido pela Associação Médica Brasileira - AMB, nos termos da Resolução CFM nº 2.068 de 13/12/2013, em	20

					Medicina do Trabalho e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM-SP).	
Médico Gastroenterologista Infantil Plantonista	1	1	-	R\$ 5.273,14 + Prêmio Incentivo (Lei nº 4.434, de 07/07/2010 e posteriores alterações).	Ensino Superior Completo em Medicina. Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). Registro no respectivo Conselho Regional de Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	12
Médico Gastroenterologista Plantonista	1	1	-	R\$ 5.273,14 + Prêmio Incentivo (Lei nº 4.434, de 07/07/2010 e posteriores alterações).	Ensino Superior Completo em Medicina. Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). Registro	12

					no respectivo Conselho Regional de Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	
Médico Hepatologista Plantonista	1	1	-	R\$ 5.273,14 + Prêmio Incentivo (Lei nº 4.434, de 07/07/2010 e posteriores alterações).	Ensino Superior Completo em Medicina. Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). Registro no respectivo Conselho Regional de Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	12
Médico Otorrinolaringologista Plantonista	1	1	-	R\$ 5.273,14 + Prêmio Incentivo (Lei nº 4.434, de 07/07/2010 e posteriores alterações).	Ensino Superior Completo em Medicina. Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). Registro no respectivo Conselho Regional de	12

					Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	
Médico Pneumologista Infantil Plantonista	1	1	-	R\$ 5.273,14 + Prêmio Incentivo (Lei nº 4.434, de 07/07/2010 e posteriores alterações).	Ensino Superior Completo em Medicina. Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). Registro no respectivo Conselho Regional de Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	12
Médico Sanitarista Plantonista	1	1	-	R\$ 5.273,14 + Prêmio Incentivo (Lei nº 4.434, de 07/07/2010 e posteriores alterações).	Ensino Superior Completo em Medicina. Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). Registro no respectivo Conselho Regional de Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	12

					de Especialidade (RQE).	
Médico Ultrassonografista Plantonista	1	1	-	R\$ 5.273,14 + Prêmio Incentivo (Lei nº 4.434, de 07/07/2010 e posteriores alterações).	Ensino Superior Completo em Medicina. Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). Registro no respectivo Conselho Regional de Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	12
Médico Vascular Plantonista	1	1	-	R\$ 5.273,14 + Prêmio Incentivo (Lei nº 4.434, de 07/07/2010 e posteriores alterações).	Ensino Superior Completo em Medicina. Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). Registro no respectivo Conselho Regional de Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	12

Procurador – Classe I	2	2	-	R\$ 8.513,17	Bacharel em Direito, com inscrição definitiva na Ordem dos Advogados do Brasil e possuir dois anos de experiência profissional.	40
Psicólogo	18	17	1	R\$ 5.178,10	Formação de Psicologia e Registro no Conselho Regional de Classe.	30 (sujeito a escalas de revezamento e plantões).

- 1.3.** A Prefeitura Municipal de Osasco oferecerá os seguintes benefícios:
- a) cesta básica mensal, nos termos do artigo 85, da Lei Orgânica do Município de Osasco, de 5 de abril de 1990, e do Decreto nº 13.750, de 27 de abril de 2023;
 - b) auxílio transporte, nos termos da Lei nº 3.751, de 24 de fevereiro de 2003;
 - c) Vale Cesta de Natal, nos termos da Lei Complementar nº 400, de 13 de dezembro de 2022.
- 1.4.** O preenchimento das vagas a que se destina o presente Concurso Público far-se-á a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Osasco. O candidato aprovado, caso venha a ser contratado, poderá, a critério da Prefeitura Municipal de Osasco e nos termos da legislação pertinente, ser lotado em qualquer unidade existente ou que vier a ser criada pelo Município de Osasco.
- 1.5.** O regime jurídico será o Estatutário, por meio da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969, com alterações subsequentes.
- 1.6.** As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 08/04/2024 às 23h59min de 31/05/2024**, exclusivamente pela internet no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 2.1.1.** Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 2.1.2.** Em conformidade com o Decreto 8727 de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais neste Concurso Público.
- 2.1.2.1.** O candidato interessado, durante o período de inscrições, deverá:
- a) indicar, no formulário de inscrição, a utilização do nome social;
 - b) preencher, assinar e encaminhar, por meio digital (upload), o requerimento de utilização do nome social, juntamente com cópia do documento de identidade (RG).
- 2.1.2.1.1.** Com o atendimento às instruções dos **itens 2.1.2 e 2.1.2.1.**, deste Edital, todas as publicações e consultas relativas a este Concurso Público deverão ser feitas com o nome social, seguido do número do documento oficial informado na ficha de inscrição.
- 2.1.2.2.** Para envio dos documentos citados no **item 2.1.2.1.** deste Edital, o candidato deverá, até 23h59min de **31/05/2024**:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;
 - b) após o preenchimento do formulário de inscrição, com a informação do uso do nome social, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

b1) os documentos para envio deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

2.1.2.3. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

2.1.2.4. Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não especificadas no **item 2.1.2.2.** deste Capítulo, deste Edital, e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

2.1.2.5. O candidato que não cumprir o disposto nos **itens 2.1.2, 2.1.2.1 e 2.1.2.2** até o último dia das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a utilização do nome social atendida.

2.1.2.6. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação.

2.2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e previstas em lei, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2.1. Ao efetivar a sua inscrição neste Concurso Público, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Concurso Público, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

2.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos exigidos para os cargos, conforme estabelecido no **item 1.2.** deste Edital e – na data da convocação para a entrega de documentos relativos à nomeação – comprovar:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter, no mínimo 18 anos de idade;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) não registrar antecedentes criminais;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em exame médico admissional;

h) não ter sofrido – quando do exercício de cargo ou função pública – demissão a bem do serviço público, por justa causa ou possuir quaisquer penalidades, inclusive por meio de processo administrativo ou disciplinar;

i) estar ciente de que a Prefeitura Municipal de Osasco poderá (se julgar necessário) solicitar a entrega de outros documentos.

j) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 ou dos artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;

k) não possuir os impedimentos de que tratam o artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Complementar nº 138, de 17/11/2005, do município de Osasco.

2.3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.

2.3.2. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

- 2.4.** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária, conforme valor constante na tabela adiante. Poderá ser utilizado dinheiro ou cheque para pagamento do boleto bancário.

Cargos	Valor da taxa de inscrição (R\$)
- Cozinheiro - Vigia Classe I – Feminino - Vigia Classe I - Masculino	R\$ 54,90
- Cuidador Social - Educador Social - Oficial Administrativo - Técnico de Controle Interno - Técnico de Segurança do Trabalho - Zelador de Espaço Esportivo	R\$ 67,90
- Analista de Negócios - Analista de Recursos Humanos - Analista de Sistemas - Analista Financeiro - Assistente Social - Contador - Dentista Diarista - Economista - Engenheiro de Segurança do Trabalho - Farmacêutico - Fisioterapeuta - Fonoaudiólogo - Médico Anestesista Plantonista - Médico do Trabalho Diarista - Médico Gastroenterologista Infantil Plantonista - Médico Gastroenterologista Plantonista - Médico Hepatologista Plantonista - Médico Otorrinolaringologista Plantonista - Médico Pneumologista Infantil Plantonista - Médico Sanitarista Plantonista - Médico Ultrassonografista Plantonista - Médico Vascular Plantonista - Procurador – Classe I - Psicólogo	R\$ 98,80

2.4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **03/06/2024** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

2.4.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **03/06/2024**.

2.4.3.1. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo, deste Edital, implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.3.2. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no site da Fundação VUNESP até o último dia do período de inscrições.

2.4.3.3. O boleto bancário deverá ser pago até o dia **03/06/2024**, devendo o candidato atentar-se para o horário bancário.

2.4.3.4. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

2.4.3.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.3.6. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.

2.4.3.6.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

2.4.3.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 4.790, de 24 de fevereiro de 2017, conforme consta do Capítulo III, deste Edital.

2.4.3.8. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), para outra inscrição, ou para outros concursos/processos seletivos/vestibulares.

2.4.3.9. Se for constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo cargo (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, identificada pelo sistema de inscrições da VUNESP. Neste caso, será(rão) automaticamente cancelada(s) a(s) outra(s) inscrição(ções) do candidato.

2.5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

2.6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado/classificado e o fato seja constatado posteriormente.

2.6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizá-la, acessando o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o disposto nos **itens 14.8. até 14.8.2.** deste Edital.

2.6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

2.7. O candidato que não atender aos termos dos **itens 2.6.2. e 2.6.3.** deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.8. Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Osasco ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja EXPRESSAMENTE determinado neste Edital.

2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período de inscrições:

a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) localizar no site o “link” correlato a este Concurso Público;

c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com disposto no item 2.4. deste Edital.

III - DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1.** Será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que comprove – em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 4.790 de 24 de fevereiro de 2017 – que:
- a) realizou 2 (duas) doações de sangue nos 12 (doze) meses antecedentes à inscrição deste Concurso Público; e
 - b) resida no Município de Osasco.
- 3.1.1.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no **item 3.1** deste Edital, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo (s) Estado (s) ou pelo (s) Município (s), bem como a residência no Município de Osasco.
- 3.1.2.** A comprovação dos requisitos citados nos **itens 3.1. e 3.1.1.** deste Edital será efetuada por meio da entrega de:
- a) documento expedido pela entidade coletora, devendo discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 2 (duas) vezes, nos doze meses antecedentes à inscrição deste Concurso Público; e
 - b) documento que comprove residência no Município de Osasco (contas de luz ou de água ou de telefone ou de imposto predial ou de gás).
- 3.1.3.** Para a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, bem como envio dos documentos comprobatórios, o candidato deverá:
- a) a partir das 10 horas de **08/04/2024** e às 23h59min de **09/04/2024**, acessar o “link” próprio da página deste Concurso Público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload);
 - b1) a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 3.1.4.** O candidato poderá – durante o período das 10 horas de **08/04/2024** às 23h59min de **09/04/2024** – juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para fins de comprovação do enquadramento da solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no “link” próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 3.1.5.** Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios constantes no **item 3.1.2.** e suas alíneas deste Edital, nos termos indicados no **item 3.1.3.** e suas alíneas deste Edital.
- 3.1.5.1.** Não será (rão):
- a) avaliado (s) documento (s) ilegível (veis) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido;
 - b) considerado (s) documento (s) contendo solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição enviado (s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.
- 3.1.6.** O candidato deverá – a partir das 10 horas de **02/05/2024** – acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar o resultado oficial da solicitação de isenção pleiteada. Não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.1.7.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 3.1.8.** Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso no período previsto das 10 horas às 23h59min de **03/05/2024** e das 0h às 23h59min de **06/05/2024**, conforme dispõe o **Capítulo XI** deste Edital.
- 3.1.8.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 3.1.8.2.** O resultado da análise do (s) recurso (s) de que trata o **item 3.1.8.** deste Edital será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **15/05/2024**, a partir das 10 horas, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.1.9. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), digitar o número do seu CPF, proceder à efetivação da inscrição, imprimir o boleto bancário até **31/05/2024** e efetuar o pagamento com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **03/06/2024**, observado o disposto neste Edital, no que couber.

3.1.9.1. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

3.2. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

3.3. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa “Acessa São Paulo”, criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.

3.3.1. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do “Acessa São Paulo”.

3.4. Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

3.5. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.6. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Osasco não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra (s) solicitação (ções) relativa (s) a este Edital não recebida (s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Osasco e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.7.1. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

IV - DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

4.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

4.1.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 4.1.** deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

4.1.2. Para fins de utilização dessa condição de jurado como critério de desempate, o candidato – no período de inscrições – deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

4.1.3. Para o envio da documentação referida no **item 4.1.2.** deste Edital, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do documento por meio digital (upload);

b1) o documento para envio deverá estar digitalizado, frente e verso (quando necessário), com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.1.3.1. Não será (rão) avaliado (s) o (s) documento (s) ilegível (veis) e/ou com rasura (s) ou proveniente(s) de arquivo (s) corrompido (s).

4.1.3.2. O candidato terá até às 23h59min de **31/05/2024** para anexar o documento comprobatório de ter exercido a condição de jurado.

4.1.3.3. Não será (rão) considerado (s) /avaliado (s) o (s) documento (s) enviado (s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outra (s) forma (s) diferente (s) da especificada nos **itens 4.1.3. até 4.1.3.2.** deste Edital e/ou aquele (s) encaminhado (s) fora do prazo estipulado neste Capítulo.

4.1.3.4. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme as instruções deste Capítulo, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.

4.1.3.4.1. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.1.4. A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação dia **18/06/2024**. Essa relação será publicada, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.1.5. Caso a solicitação relativa à participação com a condição de jurado seja indeferida, o candidato poderá protocolar recurso contra esse indeferimento das 10h **de 19/06/2024** às 23h59 de **20/06/2024**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato – RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

4.1.5.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 4.1.5.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.1.6. A relação de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação relativa à participação de candidato com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação dia **01/07/2024**. Essa relação será publicada, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

4.3. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa “Acessa São Paulo”, criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.

4.3.1. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do “Acessa São Paulo”.

4.4. Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

4.5. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.6. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Osasco não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra(s) solicitação(ões) relativa(s) a este Edital não recebida(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 4.7.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Osasco e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.7.1.** Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

V – DO CANDIDATO QUE NÃO SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, MAS QUE NECESSITE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 5.1.** O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova – no período de inscrições – deverá para cada cargo que se inscrever:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 5.1.1.** Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, caso necessário, o candidato deverá:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Atendimento com Condição Especial” e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário;
 - b1) o laudo médico ou a documentação comprobatória deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.1.1.1.** O laudo médico, contendo o nome completo do candidato, nome, assinatura e CRM do médico e o CID, ou a documentação comprobatória encaminhada terá validade somente para este Concurso Público.
- 5.1.1.2.** Não será(rão):
- a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
 - b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.
- 5.1.2.** O candidato que não atender ao estabelecido nos **itens 5.1. até 5.1.1.2.** deste Edital durante o período de inscrições, não terá a sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, qualquer que seja o motivo alegado.
- 5.1.3.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

VI – DA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1.** Será assegurada à pessoa com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pela Lei Federal nº 7.853/89, pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, o direito de participação/inscrição neste Concurso Público, com reserva de vaga(s) na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a existir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.
- 6.1.1.** Na hipótese de o quantitativo a que se refere o **item 6.1.** deste Edital resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
- 6.2.** Os candidatos com deficiência – quando da inscrição – deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II, ambos deste Edital.

6.2.1. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, concorrerá sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas às pessoas com deficiência existentes e que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

6.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 –, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.

6.4. As pessoas com deficiência participarão deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.5. Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá, para cada cargo que se inscrever:

a) especificar, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça;

b) informar se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;

c) enviar laudo(s) médico(s) conforme disposto no item 6.6. e suas alíneas deste Edital:

6.5.1. O candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência deverá – até às 23h59min do último dia do período de inscrições – proceder ao envio do laudo médico que deverá(rão) conter, o nome completo do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional médico que ateste(m) a espécie e o grau ou nível da(s) deficiência(s) do candidato, com expressa referência ao(s) código(s) correspondente(s) da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa dessa(s) deficiência(s).

6.6. Para o envio do(s) laudo(s) médico(s), o candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

b1) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.7. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova, no período de inscrições – deverá:

a) requerê-la, no ato da inscrição, informando as condições especiais de que necessita como, por exemplo: – tempo diferenciado para a realização da prova, prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, etc.), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente informadas na ficha de inscrição.

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Atendimento com Condição Especial” e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário.

b1) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.7.1. O tempo para a realização da prova para o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência e que pretenda concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, poderá ser diferente, desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

6.8. Os laudos médicos mencionados neste Capítulo terão validade somente para este Concurso Público.

6.9. Não serão:

a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou solicitação de tempo diferenciado para a realização da prova enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

6.10. Aos deficientes visuais:

a) Ao candidato deficiente visual (cego): serão oferecidas provas no sistema braille, desde que solicitadas no período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braille e, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor).

a1) O referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) Ao candidato com baixa visão (amblíopes): será(ão) oferecida(s) prova(s) ampliada(s), desde que solicitada(s) no período de inscrições. Suas provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado em sua ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

b1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

b2) A fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

b3) A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante disso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas.

c) Ao candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão): serão oferecidas provas especiais por meio de utilização de software, desde que solicitadas no período de inscrições. Serão disponibilizados computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste item, deste Edital, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua(s) prova(s).

6.10.1. O candidato com deficiência auditiva: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) Intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

b) Autorização para utilização de aparelho auditivo.

b1) Se o candidato utilizar aparelho auditivo, essa necessidade deverá constar no parecer do médico especialista, bem como deverá ser informada na ficha de inscrição.

6.11. O candidato com deficiência física: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) Mobiliário adaptado;

b) Auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.

6.12. O candidato que – no período de inscrições – não declarar ser pessoa com deficiência e/ou não declarar que deseja concorrer à(s) vaga(s) reservadas(s) e/ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público.

- 6.13.** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender ao disposto no **item 6.7.** deste Edital, e, quando for o caso, aos **itens 6.7.1 e 6.10.1.** e respectivas alíneas deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 6.14.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
- 6.15.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de participar como pessoa com deficiência.
- 6.16.** A divulgação do resultado de solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência e/ou de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva relativamente a este Concurso Público está prevista para **18/06/2024**, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.16.1.** Do indeferimento de solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência e/ou de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva relativamente a este Concurso Público, caberá recurso, das 10 horas de **19/06/2024** às 23h59min de **20/06/2024**, conforme previsto no **Capítulo XI** deste Edital.
- 6.16.2.** O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 6.16.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.16.2.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 6.16.2.2.** A divulgação do edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência e/ou de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva está prevista para **01/07/2024**, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.17.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 6.18.** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista de pessoas com deficiência.
- 6.19.** O candidato com deficiência, classificado, terá seu nome divulgado na Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência e na Lista de Classificação Geral.
- 6.20.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto neste Capítulo, deste Edital e que figurar na Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência, deverá comparecer – na data da convocação – com laudo fornecido por especialista que comprove sua(s) deficiência(s) para submeter-se ao exame médico pré-admissional pelo médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Osasco ou por ela credenciado, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo que venha a ser investido.
- 6.21.** Por ocasião do exame pré-admissional, o candidato em que a(s) deficiência(s) declarada(s) no momento da inscrição for(em) considerada(s) incompatível(veis) com a função a ser desempenhada, será excluído do certame. O candidato cuja deficiência não for configurada como PcD poderá continuar no certame conforme sua classificação na lista de ampla concorrência.
- 6.21.1.** É assegurado ao candidato excluído, nos termos do **item 6.21.** deste Edital o direito de recorrer da decisão proferida, no prazo de dois dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente à publicação do resultado oficial.
- 6.21.1.1.** Para recorrer da decisão proferida nos termos do **item 6.21.** deste Edital, o candidato deverá protocolar pessoalmente pedido de recurso junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Osasco, situado na Av. Lázaro de Mello Brandão, 300, sala 51, Centro – Osasco/SP, das 8 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, nos termos dos **itens 14.23.** até **14.23.5.** deste Edital.

- 6.22.** O candidato que vier a tomar posse como PcD, automaticamente será excluído da lista de ampla Concorrência.
- 6.23.** A convocação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, de acordo com o **item 6.1.** deste Edital. As convocações para fins de nomeação ocorrerão unicamente na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico: www.osasco.sp.gov.br).
- 6.24.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.25.** Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do cargo ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.
- 6.26.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo deste Edital, não serão conhecidos.

VII – DAS PROVAS

- 7.1.** Este Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

Cargos	Fases/Provas	Nº de Questões
- Cuidador Social - Educador Social - Técnico de Controle Interno - Técnico de Segurança do Trabalho - Zelador de Espaço Esportivo	FASE ÚNICA – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 20
- Oficial Administrativo	FASE ÚNICA – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 5 5 20
- Analista de Negócios - Analista de Recursos Humanos - Analista Financeiro - Assistente Social - Contador - Economista - Engenheiro de Segurança do Trabalho	FASE ÚNICA – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 5 25
- Analista de Sistemas	FASE ÚNICA – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 5

	- Conhecimentos Específicos	25
- Dentista Diarista - Farmacêutico - Fisioterapeuta - Fonoaudiólogo - Psicólogo	FASE ÚNICA – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 25
- Médico Anestesiista Plantonista - Médico do Trabalho Diarista - Médico Gastroenterologista Infantil Plantonista - Médico Gastroenterologista Plantonista - Médico Hepatologista Plantonista - Médico Otorrinolaringologista Plantonista - Médico Pneumologista Infantil Plantonista - Médico Sanitarista Plantonista - Médico Ultrassonografista Plantonista - Médico Vascular Plantonista	FASE ÚNICA – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Política de Saúde Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 25
- Procurador – Classe I	1ª FASE – Prova Objetiva Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos 2ª FASE - Prova Dissertativa - Peça Processual 3ª FASE - Prova de Títulos - Avaliação de Documentos	50 1 -
- Cozinheiro	1ª FASE – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos 2ª FASE - Prova prática	10 10 10 -
- Vigia Classe I – Feminino - Vigia Classe I - Masculino	1ª FASE – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos 2ª FASE	10 10 10

	- Prova de Aptidão Física - Testes físicos	-
	3ª FASE - Avaliação Psicológica	-
	Investigação Social	

7.1.1. A **prova objetiva** para todos os cargos – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

7.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com **5 alternativas** cada questão, sendo apenas uma alternativa correta. Será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II** deste Edital:

7.1.1.2. A **prova objetiva** para todos os cargos terá duração de **3 horas**, exceto para o cargo de Procurador – Classe I.

7.1.1.3. As provas objetiva e dissertativa para o cargo de Procurador – Classe I serão aplicadas simultaneamente e terão duração total de **5 horas**.

7.1.2. A **prova dissertativa** para o cargo de Procurador-Classe I, de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento da peça proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

7.1.3. A **prova de títulos** para o cargo de Procurador-Classe I, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

7.1.4. A **prova prática** para o cargo de **Cozinheiro**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

7.1.4.1. A prova prática será elaborada tendo em vista o **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no **ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

7.1.5. A **prova de aptidão física** para os cargos de Vigia Classe I Feminino e Vigia Classe I – Masculino, de caráter eliminatório e classificatório visa aferir o condicionamento físico do candidato de acordo com as atribuições do cargo. Serão realizados nos termos do que consta do **Capítulo VIII**, deste Edital.

7.1.6. A **avaliação psicológica**, de caráter eliminatório, visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício do respectivo cargo a que concorre, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, conforme disposto no **ANEXO IV** do Perfil Psicológico.

7.1.7. A etapa de **Investigação Social**, de caráter eliminatório, será realizada nos termos do que consta no **Capítulo XII** deste Edital.

7.2. Para a prestação das provas deverão ser observados, também, os **Capítulos VIII e IX** deste Edital.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

8.1. As provas objetiva, dissertativa, prática, de aptidão física e avaliação psicológica serão aplicadas na cidade de Osasco/SP.

8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Osasco/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

8.2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no

endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.2.1. O candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP.

8.2.2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, munido de:

a) caneta de tinta preta;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

b2) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

c) comprovante de pagamento (**somente** se o nome do candidato não constar do banco de dados de inscritos para este Concurso Público), devendo ser observado o disposto nos **itens 8.17.2. até 8.17.5.** deste Edital; e

8.3.1. Somente será admitido no local/prédio de prova o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na **alínea “b”**, do **item 8.3.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

8.3.1.1. Se, no momento da identificação, houver dúvida em relação à **fisionomia/identidade do candidato que estiver utilizando máscara**, poderá ser exigida a retirada da máscara.

8.3.2. O candidato que não apresentar um dos documentos (conforme disposto na **alínea “b”**, do **item 8.3.**, deste Edital) não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

8.3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

8.4. Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

8.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

8.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

8.7. Em caso de necessidade de **amamentação** durante a **realização da prova objetiva**, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

8.7.1. A comprovação da idade do acompanhante será dada mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação de provas, de um dos documentos elencados na **alínea “b”**, do **item 8.3.**, deste Edital. O acompanhante também deverá observar e cumprir as normas deste Edital relativas às proibições e impedimentos a que estão submetidos os candidatos.

8.7.1.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação deste Concurso Público.

8.7.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova objetiva.

8.7.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova objetiva dessa candidata.

- 8.8.** Excetuada a situação prevista no **item 8.7.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.
- 8.9.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.
- 8.10.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local dessa prova.
- 8.11.** São de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais.
- 8.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 8.13.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá **antes do início das provas:**
- a)** desligá-lo;
 - b)** retirar sua bateria (se possível);
 - c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal) durante todo o tempo de realização da prova;
 - d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);
 - e)** esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova dentro dessa embalagem lacrada e embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal);
 - f)** os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, **bem como** com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de provas.
- 8.14.** A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade – poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização das provas, na lista de presença.
- 8.14.1.** A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no **item 14.4.** deste Edital.
- 8.14.2.** A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes nos locais de aplicação.
- 8.14.3.** Durante a realização da prova, poderá ser solicitado ao candidato que estiver utilizando máscara, a retirada da máscara para vistoria visual.
- 8.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a)** não comparecer às provas ou quaisquer eventos deste Concurso Público conforme convocação **publicada** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), seja qual for o motivo alegado;
 - b)** apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - c)** não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea “b”**, do **item 8.3.**, deste Edital;
 - d)** ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal ou sem a autorização do responsável pela aplicação e/ou a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de prova;

- e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 8.12. e 8.13. e alíneas** deste Edital;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- g) utilizar meios ilícitos para a realização das provas;
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- m) retirar-se definitivamente do local da **prova objetiva** antes de decorrido o tempo mínimo de sua duração a contar do efetivo início dessa prova e/ou sem autorização expressa do responsável por essa aplicação, sendo de **4h para o cargo de Procurador – Classe I** e de **2h para os demais cargos**;
- n) fazer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de provas, das provas e/ou de seus participantes;
- p) recusar-se ser submetido ao detector de metais;
- q) recusar-se a retirar a máscara (caso esteja fazendo uso) para o procedimento de identificação ou de vistoria visual durante as provas.

DA PROVA OBJETIVA

- 8.16.** A prova objetiva para todos os cargos tem **data prevista** para sua realização **em 21 de julho de 2024, nos períodos adiante:**

- **manhã:** Cozinheiro - Vigia Classe I – Feminino - Vigia Classe I – Masculino - Analista de Negócios - Analista de Recursos Humanos - Analista de Sistemas - Analista Financeiro - Assistente Social – Contador - Dentista - Diarista – Economista - Engenheiro de Segurança do Trabalho – Farmacêutico – Fisioterapeuta – Fonoaudiólogo - Médico Anestesiologista - Médico do Trabalho - Diarista - Médico Gastroenterologista Infantil - Plantonista - Médico Gastroenterologista - Plantonista - Médico Hepatologista - Plantonista - Médico Otorrinolaringologista - Plantonista - Médico Pneumologista Infantil - Plantonista - Médico Sanitarista - Plantonista - Médico Ultrassonografista - Plantonista - Médico Vascular - Plantonista - Procurador – Classe I - Psicólogo.

- **tarde:** Cuidador Social - Educador Social - Oficial Administrativo - Técnico de Controle Interno - Técnico de Segurança do Trabalho - Zelador de Espaço Esportivo.

8.16.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos **itens 8.1. até 8.15., e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 8.17.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

8.17.1. Nos 3 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:

- a) consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- b) contatar o Disque VUNESP.

8.17.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

8.17.3. Ocorrendo o caso constante no **item 8.17.2.** deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se entregar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico.

8.17.4. A inclusão de que trata o **item 8.17.3.** deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

8.17.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.18. O horário efetivo de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

8.18.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo mínimo de sua duração a contar do efetivo início dessa prova, sendo **de 4h para o cargo de Procurador – Classe I e de 2h para os demais cargos**, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.

8.19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

8.19.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.19.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.19.3. O candidato deverá transcrever as respostas, para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

8.19.3.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

8.19.3.2. O candidato que tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

8.19.4. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

8.19.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.19.6. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.

8.19.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova objetiva não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para seu rascunho de gabarito (que é fornecido pela Fundação VUNESP).

8.19.8. Deverão **permanecer** em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão **sair juntos da sala de prova**.

8.19.9. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será **disponibilizado, única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, **a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação**.

8.19.10. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para **publicação** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilização**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, **a partir das 10 horas do 3º (terceiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.20 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

8.21. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

8.22. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 50,00 pontos e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova**, conforme consta a seguir:

Cargos	Componentes
- Cuidador Social - Educador Social - Técnico de Controle Interno - Técnico de Segurança do Trabalho - Zelador de Espaço Esportivo	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Específicos
- Oficial Administrativo	- Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos
- Analista de Negócios - Analista de Recursos Humanos - Analista Financeiro - Assistente Social - Contador - Economista - Engenheiro de Segurança do Trabalho	- Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos
- Analista de Sistemas	- Língua Portuguesa - Matemática - Raciocínio Lógico - Conhecimentos Específicos
- Dentista Diarista - Farmacêutico - Fisioterapeuta - Fonoaudiólogo - Psicólogo	- Língua Portuguesa - Política de Saúde - Conhecimentos Específicos
- Médico Anestesiologista Plantonista - Médico do Trabalho Diarista - Médico Gastroenterologista Infantil Plantonista - Médico Gastroenterologista Plantonista - Médico Hepatologista Plantonista - Médico Otorrinolaringologista Plantonista - Médico Pneumologista Infantil Plantonista - Médico Sanitarista Plantonista	- Política de Saúde - Conhecimentos Específicos

- Médico Ultrassonografista Plantonista - Médico Vascular Plantonista	
- Procurador – Classe I	- Conhecimentos Específicos
- Cozinheiro - Vigia Classe I – Feminino - Vigia Classe I - Masculino	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Específicos

8.22.1. Será(rão) eliminado(s) deste Concurso Público:

- a) o candidato ausente na prova objetiva;
- b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do que dispõe o **item 8.22.** deste Edital.

DA PROVA DISSERTATIVA (PRÁTICO-PROFISSIONAL)

- 8.23.** A prova dissertativa será aplicada simultaneamente com a prova objetiva, na data prevista de **21/07/2024**, devendo ser observado o disposto nos **itens 8.1 a 8.15**, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.24.** O candidato receberá o caderno pré-identificado, no qual deverá conferir seu nome, seu número do documento de identidade, se há falhas de impressão e se o caderno está completo e, então, assinar no local reservado na capa do caderno.
- 8.25.** É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova, incluindo as orientações contidas na capa do caderno da prova.
- 8.25.1.** Na hipótese de haver falhas de impressão ou ausência de folhas, o candidato deverá informar imediatamente ao fiscal da sala.
- 8.25.2.** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundação Vunesp tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado no Termo de Responsabilidade do Fiscal da sala e no Relatório do Coordenador.
- 8.25.3.** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 8.26.** O candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.
- 8.26.1.** Qualquer informação, sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome feito pelo candidato, em qualquer local da folha definitiva que não seja o estipulado pela Fundação VUNESP, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.
- 8.27.** É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso.
- 8.28.** Na prova prático-profissional, não será permitida a consulta a qualquer outro material além do fornecido pela Fundação Vunesp.
- 8.29.** Durante a realização da prova, não será permitido o uso de máquinas calculadoras, pagers ou de qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação, sob pena de desclassificação do candidato e nulidade de sua prova.

- 8.30.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e de pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.
- 8.31.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel (para rascunho ou como parte ou resposta definitiva) diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 8.32.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.33.** O campo reservado para a resposta definitiva será o único válido para a avaliação da resposta do candidato. Campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 8.34.** A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor preta. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ser prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.
- 8.35.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
- 8.36.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de prova completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero ao candidato cujo caderno não estiver completo.
- 8.37.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de duração da prova, não podendo levar o material fornecido pela Fundação VUNESP.
- 8.38.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer, em cada uma das salas de prova, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
- 8.39.** Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.
- 8.40.** A prova prático-profissional valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.40.1.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 pontos.
- 8.40.2.** Será corrigida a prova prático-profissional dos candidatos classificados com melhor desempenho na prova objetiva na proporção constante no quadro adiante:

Cargo	Ampla Concorrência	Candidatos na condição de Deficiente
Procurador – Classe I	47	3

8.40.2.1. Em caso de igualdade de nota na prova objetiva, terá preferência sucessivamente, o candidato:

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

8.40.2.2. Persistindo, ainda, o empate de que trata o item **8.40.2.1.** deste Capítulo será considerado o número sequencial da ordem de inscrição neste concurso público.

8.40.3. Os candidatos que não atenderem aos dois critérios de aprovação descritos nos **itens 8.40.1 a 8.40.2.2.** deste Capítulo serão considerados excluídos deste Concurso Público.

8.40.4. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade.

8.40.5. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação e domínio da norma-padrão. Será levado em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

8.40.6. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- a) Apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto, ainda que possível, mas que não se coadune de forma imediata ao rito processual ou à proposta apresentada;
- b) Fizer o incorreto endereçamento;
- c) Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na pro-posta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- d) Apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- e) Estiver faltando folhas;
- f) Estiver em branco;
- g) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;
- h) For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- i) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- k) Fizer uso de simples cópia do texto base apresentado ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.

8.40.7. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) Estiver rasurado;
- b) For ilegível ou incompreensível;
- c) For escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) For escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;
- e) For escrito a lápis.

8.40.8. O candidato não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova prático-profissional corrigida será eliminado do Concurso Público.

8.40.9. Será(rão) excluído(s) deste Concurso:

- a) o candidato ausente na prova objetiva;
- b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do disposto neste Edital;
- c) o candidato habilitado na prova objetiva, mas não selecionado para a correção da prova prático-profissional;
- d) o candidato não habilitado na prova prático-profissional;
- e) o candidato habilitado mas não classificado dentro dos quantitativos fixados no **item 8.40.2** deste Edital;
- f) o candidato que não cumprir as regras estabelecidas neste Edital.

8.40.10. Caso o número de candidatos da lista especial não seja alcançado, esse número será completado com os candidatos da lista geral.

DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.41.** A convocação para a prova de títulos será publicada oportunamente na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 8.42.** A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.
- 8.42.1.** Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados na prova prática profissional.
- 8.42.2.** Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por upload de arquivos contendo cópias digitalizadas dos comprovantes dos títulos.
- 8.42.3.** O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.
- 8.42.4.** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 8.42.5.** Serão considerados títulos, conforme o cargo a que concorre somente pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado), e pós-graduação lato sensu em nível de especialização de cursos devidamente reconhecidos pelo MEC.
- 8.42.6.** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a posse no cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:
- a) o documento que comprova o título; e
 - b) os documentos dos cursos que comprovam o requisito para assumir o cargo.
- 8.42.7.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 8.42.7.1.** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.
- 8.42.7.2.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.
- 8.42.8.** Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá atender aos subitens seguintes.
- 8.42.8.1.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.
- 8.42.8.2.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.
- 8.42.8.3.** Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado, mestrado, de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização e de graduação desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar.
- 8.42.8.3.1.** No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.
- 8.42.8.3.2.** No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso. Deverá constar, ainda, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.
- 8.42.8.3.3.** No caso de declaração de conclusão de curso de graduação, deverão constar a modalidade do curso (bacharelado ou licenciatura), o período de realização ou a data de conclusão do curso.
- 8.42.8.3.4.** No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.
- 8.42.8.4.** Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.
- 8.42.8.5.** Os comprovantes dos títulos referentes à formação acadêmica deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

- 8.42.8.6.** Documentos de origem digital (por exemplo, arquivo ou impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
 - b) conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante;
 - c) conter código e endereço de verificação de sua autenticidade.
- 8.42.8.7.** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área prevista na tabela de títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 8.42.8.8.** Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.
- 8.42.8.8.1.** Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.
- 8.42.8.9.** Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:
- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
 - b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
 - c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original;
 - d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com área da Educação ou com a especialidade e com as atribuições da função do cargo a que concorre;
 - e) comprovantes que possam se configurar como requisito para o cargo, sem o envio dos documentos que serão usados como requisito.
- 8.42.10.** Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:
- a) digitalizar as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
 - a.1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
 - b) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
 - c) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
 - d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.
- 8.42.11.** O envio dos títulos deverá ser realizado via Internet (upload), no período previsto de **18/07/2024 a 24/07/2024**.
- 8.42.11.1.** Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:
- a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;
 - c) localizar o Concurso Público do Município de Osasco;
 - d) acessar o link “Envio de Documentos”;
 - e) anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho, por documento;
 - f) o documento deve ser anexado conforme ao que se refere; os documentos que forem anexados em “campo” diferente daquele a que se deseja comprovar (exemplo: anexar documentos que comprovam Doutorado no campo destinado ao Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;
 - f1) no “campo” denominado “Alteração/Requisito”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha

ocorrido, e dos cursos que serão apresentados como requisito para o cargo, caso o curso de pós-graduação que será apresentado como título possa se configurar requisito;

f2) no “campo” denominado “Doutorado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “doutorado”;

f3) no “campo” denominado “Mestrado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “mestrado”;

f4) no “campo” denominado “Especialização”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “pós-graduação lato sensu em nível de especialização”;

f5) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no “campo” correspondente ao tipo de título.

8.42.11.2. Não será considerado/avaliado o documento:

a) encaminhado fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;

b) encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;

c) ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido ou que apresente sinais de adulteração;

d) que não atenda as normas previstas neste Edital;

e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a).

8.42.11.3. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

8.42.11.4. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

8.42.11.5. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica.

8.43. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 5,0 (cinco pontos).

8.43.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

8.43.2. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

8.43.3. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de aplicação da prova de títulos, estabelecida neste Edital.

8.43.4. Cada título será considerado uma única vez.

8.43.5. Tabela de títulos:

8.43.6. Para o cargo de Procurador -Classe I

Títulos	Comprovantes	Quantidade de Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área do Direito	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar	1	2,5	2,5
b) Mestre na área do Direito		1	1,5	1,5
c) Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área do Direito, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	- Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar	2	0,5	1,0

- 8.44.** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado deste Concurso Público.

DA PROVA PRÁTICA

- 8.45.** A convocação oficial para a prova prática para o cargo de Cozinheiro será publicada oportunamente na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens **8.1** até **8.15.**, e seus subitens, deste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento.
- 8.45.1.** A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme disposto no **item 8.45** deste Edital.
- 8.46.** Serão convocados para a realização da prova prática os candidatos mais bem habilitados e classificados na prova objetiva na proporção adiante:

CARGO	Quantidade de candidatos a serem convocados para a realização da prova prática	
	Ampla concorrência	Candidatos na condição de Deficiente
Cozinheiro	717	38

8.46.1. Em caso de igualdade de nota na prova objetiva, terá preferência sucessivamente, o candidato:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

8.46.2. Os candidatos não convocados para a prova prática serão eliminados deste Concurso Público.

- 8.47.** Para realização da prova prática, o candidato deverá apresentar um dos documentos mencionados na **alínea “b”, do item 8.3. deste Capítulo**
- 8.48.** O candidato que não atender ao disposto no **item 8.47.** deste Edital, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 8.49.** A prova prática será realizada tendo em vista o ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, deste Edital e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, deste Edital.
- 8.49.1.** A **prova prática** avaliará o candidato individualmente, e objetiva mensurar a experiência, adequação de atitudes e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar as tarefas pertinentes ao cargo público, de acordo com que lhe for solicitado.
- 8.49.2.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.
- 8.50.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 8.51.** O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

- 8.52.** A prova prática de caráter eliminatório e classificatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
- 8.53.** Será considerado habilitado, na prova prática, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.
- 8.53.1.** Será(rão) eliminado(s) deste Concurso Público:
- a) o candidato ausente na prova prática;
 - b) o candidato não habilitado na prova prática nos termos do que dispõe o **item 8.53.** deste Edital ou aquele habilitado na prova objetiva e não convocado para a realização da prova prática.
- 8.53.2** Caso o número de candidatos da lista especial não seja alcançado, esse número será completado com os candidatos da lista geral.

DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

- 8.54.** Serão convocados para a aplicação do teste de aptidão física, os(as) candidatos (as) classificados (as) na prova objetiva, nos exatos termos do **item 8.22 e 8.54.1**, deste Edital, na seguinte conforme proporção indicada no quadro adiante:

CARGOS	Quantidade de candidatos a serem convocados para a realização da prova de aptidão física	
	Ampla concorrência	Candidatos na condição de Deficiente
Vigia Classe I - Masculino	171	9
Vigia Classe I - Feminino	171	9

8.54.1. Em caso de igualdade de nota na prova objetiva, terá preferência sucessivamente, o candidato:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

8.54.2. Caso o número de candidatos da lista especial não seja alcançado, esse número será completado com os candidatos da lista geral.

- 8.55.** O candidato – para a realização desta fase – deverá observar, total e atentamente, as normas gerais contidas neste Capítulo, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.56.** A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização do teste de aptidão física deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio do respectivo Edital de Convocação para esta etapa a ser publicado oportunamente, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.

8.57. A 2ª fase, composta de testes de aptidão física – de caráter eminentemente eliminatório e classificatório – será realizada em mesma data e horário, conforme constará do respectivo Edital de Convocação mencionado no item **8.56.** deste Edital.

8.57.1. Não será permitida a utilização de acessórios que facilitem a execução dos testes previstos, tais como: luvas, faixas, joelheiras, etc.

8.58. Para a realização da 2ª fase, o candidato deverá:

8.58.1. comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.58.2. apresentar documento de identidade, conforme previsto na **alínea “b” do item 8.3.**, deste Edital. O candidato que não apresentar um dos documentos de identificação, conforme disposto na **alínea “b” do item 8.3.**, deste Edital, não realizará a 2ª fase, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público;

8.58.3. assinar o “Termo de Responsabilidade do Candidato”, fornecido no local. Esse “termo” não substitui a entrega do atestado médico conforme determinado no **item 8.58.4.** deste Edital;

8.58.4. entregar atestado médico específico, em original, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da respectiva data da aplicação desta etapa. Nesse atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar a prova de aptidão física deste Concurso, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura (vide modelo no **Anexo III** deste Edital). O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência dessa etapa.

8.58.4.1. O atestado médico – de caráter eminentemente eliminatório – comprova as condições de saúde do candidato para a realização da prova de aptidão física.

8.58.4.2. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital. Portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar a prova de aptidão física.

8.58.4.3. A entrega de atestado médico certificando que o candidato está “apto para exercer os cargos de Vigia Classe I – Feminino e Vigia Classe I - Masculino” não será aceito, uma vez que a avaliação médica consistirá de etapa específica a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Osasco por ocasião da nomeação do candidato.

8.58.4.3.1. O candidato:

a) que não entregar o atestado médico, não será autorizado a prosseguir nesta fase, sendo, consequentemente, eliminado deste Concurso Público;

b) que entregar o atestado médico que não atenda integralmente ao disposto neste Edital, não será autorizado a prosseguir nesta fase, sendo, consequentemente, eliminado deste Concurso Público;

c) que entregar o atestado médico que atenda integralmente ao disposto neste Edital, será encaminhado – pela equipe de aplicação – para prosseguir nesta fase.

8.58.4.3.2. A entrega do atestado médico resultará no conceito de APTO ou de INAPTO.

8.59. Para a realização do teste de aptidão física (que é composta de vários testes):

8.59.1. recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com antecedência de 2 (duas) horas e 2 (duas) horas depois da realização dos testes e, aquele que fuma, recomenda-se não fumar pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois dos testes;

8.59.2. o aquecimento e a preparação para a prova de aptidão física são de responsabilidade exclusiva do próprio candidato, não podendo interferir no andamento deste Concurso Público;

8.59.3. Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados para a prática desportiva, ou seja, calça, calção, corsário, agasalho, bermuda com tecido esportivo ou térmico, camiseta, meia e tênis ou sapatilhas esportivas.

- 8.60.** A Comissão Aplicadora poderá cancelar ou interromper os testes da prova de aptidão física, bem como alterar a data da aplicação dos mesmos, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos realizarão (nessa nova data) todos os testes, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.
- 8.61.** Na aplicação dos testes da prova de aptidão física não haverá repetição da execução dos testes, exceto no caso em que a Comissão Aplicadora, designada pela Fundação VUNESP, reconhecer expressamente pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 8.62.** Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da prova de aptidão física serão registradas pela Comissão Aplicadora.
- 8.63.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 8.64.** Os testes de aptidão física – de caráter eminentemente eliminatório e classificatório – que tem como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato obedecerão aos padrões exigidos para o desempenho do cargo.
- 8.65.** Os testes, assim como a sua respectiva ordem de execução são os seguintes:
- 8.65.1. para as candidatas do cargo de Vigia Classe I - Feminino:**
- 8.65.1.1. FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOSO SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO –** Posição inicial: decúbito ventral, perpendicularmente ao banco sueco com os joelhos apoiados sobre ele, mãos espalmadas e apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. A avaliada deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo menor do que 90 graus ao aproximar o tórax a 10 centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão. A avaliada, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos. A movimentação de quadris ou pernas, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará. O banco sueco a ser utilizado pelas avaliadas para a execução deste exercício possuirá altura de, aproximadamente, 30 cm. Uma linha a 10 (dez) centímetros da borda do banco sueco será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da avaliada. Caso a avaliada encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), a contagem encerrada. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”.
- 8.65.1.2. RESISTÊNCIA ABDOMINAL –** A avaliada coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, a avaliada adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, a avaliada retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

8.65.1.3. CORRIDA DE 50 METROS – A avaliada deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção...Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, a avaliada deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando a avaliada ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pela avaliada para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

8.65.1.4. CORRIDA EM 12 MINUTOS – A avaliada deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (10 em 10 metros completos), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. Após cada volta completada pela avaliada, a mesma deverá falar o número que lhe foi fornecido no dia do teste para o avaliador que está avaliando (contando) sua metragem. O teste terá início através da voz de comando “Atenção...Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova a avaliada não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

8.65.2. para os candidatos do cargo de Vigia Classe I - Masculino:

8.65.2.1. FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO – Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado ao solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido. Execução:

- a) Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 10 (dez) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos.
- b) Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.
- c) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.
- d) Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo a contagem será encerrada.

e) O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”.

8.65.2.2. RESISTÊNCIA ABDOMINAL – O avaliado coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

8.65.2.3. CORRIDA DE 50 METROS – O avaliado deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção...Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, o avaliado deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50

(cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pelo avaliado para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

8.65.2.4. CORRIDA EM 12 MINUTOS – O avaliado deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (10 em 10 metros completos), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. Após cada volta completada pelo avaliado, o mesmo deverá falar o número que lhe foi fornecido no dia do teste para o avaliador que está avaliando (contando) sua metragem. O teste terá início através da voz de comando “Atenção...Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o candidato não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

8.66. Os desempenhos dos candidatos em cada teste na prova de aptidão física serão transformados em pontos conforme tabelas a seguir:

a) para as candidatas do cargo de Vigia Classe I – Feminino:

AVALIAÇÃO FÍSICA PARA MULHERES							
TESTES				IDADE/PONTOS			
Flexo-extensão	Abdominal	Corrida 50 m	Corrida 12 minutos	Até 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	36 anos ou mais
02	10	12''00	1100 m	0	0	0	0
04	12	11''75	1200 m	0	0	0	10
06	14	11''50	1300 m	0	0	10	20
08	16	11''25	1400 m	0	10	20	30
10	18	11''00	1500 m	10	20	30	40
12	20	10''75	1600 m	20	30	40	50
14	22	10''50	1700 m	30	40	50	60
16	24	10''25	1800 m	40	50	60	70
18	26	10''00	1900 m	50	60	70	80
20	28	9''75	2000 m	60	70	80	90
22	30	9''50	2100 m	70	80	90	100
24	32	9''25	2200 m	80	90	100	100
26	34	9''00	2300 m	90	100	100	100
28	36	8''75	2400 m	100	100	100	100

b) para os candidatos do cargo de Vigia Classe I – Masculino:

AVALIAÇÃO FÍSICA PARA HOMENS							
TESTES				IDADE/PONTOS			
Flexo-extensão	Abdominal	Corrida 50 m	Corrida 12 minutos	Até 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	36 anos ou mais
02	12	10''75	1400 m	0	0	0	0
04	14	10''50	1500 m	0	0	0	10

06	16	10"25	1600 m	0	0	10	20
08	18	10"00	1700 m	0	10	20	30
10	20	9"75	1800 m	10	20	30	40
12	22	9"50	1900 m	20	30	40	50
14	24	9"25	2000 m	30	40	50	60
16	26	9"00	2100 m	40	50	60	70
18	28	8"75	2200 m	50	60	70	80
20	30	8"50	2300 m	60	70	80	90
22	32	8"25	2400 m	70	80	90	100
24	34	8"00	2500 m	80	90	100	100
26	36	7"75	2600 m	90	100	100	100
28	38	7"50	2700 m	100	100	100	100

8.66.1. A pontuação máxima possível para cada um dos 4 (quatro) testes é de 100 (cem) pontos, conforme estabelecido, respectivamente, nas tabelas constantes no **item 8.66.** deste Capítulo.

8.67. Para efeito de contagem de pontos relativos aos testes da prova de aptidão física valerá apenas a contagem realizada pelos examinadores que tomarão por base as formas de testes descritos neste Capítulo.

8.68. A prova de aptidão física será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme consta das respectivas tabelas de pontuação constantes do **item 8.66.** deste Edital.

8.68.1. A nota final da prova de aptidão física (NTAF) será igual à média aritmética simples das notas obtidas nos 04 (quatro) testes, aplicando-se a seguinte fórmula:

NTAF = (P1+P2+P3+P4) / 4, onde:

P1= nota obtida na prova 1- flexão de braço – 01 (um) minuto

P2= nota obtida na prova 2 - flexão abdominal com a flexão dos joelhos - 01 (um) minuto

P3= nota obtida na prova 4 - corrida de 50 metros

P4= nota obtida na prova 5 - corrida de 12 minutos

8.69. Será considerado apto nesta fase o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.70. Será considerado inapto na prova de aptidão física e estará eliminado do certame o candidato que:

- a) obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos;
- b) obtiver nota inferior a 10 (dez) pontos em quaisquer dos testes;
- c) não realizar um ou mais testes;
- d) não apresentar o atestado médico conforme estabelecido no **item 8.58.4.** do edital;
- e) não apresentar-se com o traje conforme estabelecido no **item 8.59.3.** do edital;
- f) ausentar-se do local das provas sem a autorização do fiscal;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) utilizar-se de boné/chapéu ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário..

8.71. A nota final obtida na prova de aptidão física será somada à nota da prova objetiva.

8.72. A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes do **item 8.66.** deste Edital será realizada da seguinte forma:

- a) flexo-extensão de cotovelos sobre o solo em apoio no banco e flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo: 5 (cinco) pontos por movimento completo;
- b) resistência abdominal: 5 (cinco) pontos por movimento completo;
- c) corrida de 50 metros: - 0,4 (menos quatro décimos) ponto a cada 0,01 (um centésimo segundo);
- d) corrida em 12 minutos: 1 (um) ponto para cada 10 (dez) metros percorridos.

8.73. A Prefeitura Municipal de Osasco, por meio de edital – a ser publicado oportunamente, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste

Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento- divulgará:

8.73.1. lista nominal – por cargo – dos candidatos considerados “APTOS” na 2ª fase.

8.73.1.1. Para constar dessa lista de “APTOS” na 2ª fase, os candidatos deverão: ser concomitantemente considerados: “aptos” na entrega do atestado médico e “aptos” na prova de aptidão física. A lista conterá: os nomes desses candidatos, os seus números de inscrição, o conceito de “apto” na entrega do atestado médico, o(s) seus desempenho(s) e suas respectiva(s) nota(s) no(s) **4 teste(s)** na prova de aptidão física e o conceito de “apto” na prova de aptidão física;

8.73.2. lista em ordem do número de inscrição – por cargo – dos candidatos considerados “INAPTOS” na 2ª fase.

8.73.2.1. Para constar dessa lista de “INAPTOS” na 2ª fase, os candidatos deverão ser considerados: “inaptos” na entrega do atestado médico ou “inaptos” na prova de aptidão física. A lista conterá: os números de inscrição desses candidatos, o conceito de “apto” ou de “inapto” na entrega do atestado médico, o(s) seus desempenho(s) e respectiva(s) nota(s) no(s) **4 teste(s)** na prova de aptidão física e o conceito “inapto” na prova de aptidão física.

8.73.3. lista em ordem do número de inscrição – por cargo – dos candidatos AUSENTES na 2ª fase.

8.74. Os candidatos ausentes e os não habilitados na 2ª fase (prova de aptidão física) serão eliminados deste Concurso.

8.75. O candidato poderá recorrer do resultado da 2ª fase (prova de aptidão física) por meio do site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato, na forma disciplinada no **Capítulo XI** deste Edital, seguindo as instruções ali contidas.

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

8.76. A convocação para a avaliação psicológica, contendo data, horário/turma, sala e local será publicada oportunamente em Edital de Convocação a ser publicado pela Prefeitura Municipal de Osasco, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento., sendo de inteira responsabilidade e obrigação do candidato o acompanhamento da(s) mencionada(s) publicação(ções), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.77. A avaliação psicológica acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme disposto no **item 8.76** deste Capítulo, deste Edital.

8.78. Serão convocados para a avaliação psicológica:

- para o cargo de Vigia Classe I - Feminino: todas as candidatas habilitadas (aptas) no teste de aptidão física;

- para o cargo de Vigia Classe I – Masculino: todos os candidatos habilitados (aptos) no teste de aptidão física.

8.79. Os candidatos com deficiência a serem avaliados psicologicamente serão submetidos, quando necessário, a instrumentos psicológicos equivalentes/similares aos aplicados para os demais candidatos, com o intuito de favorecer o processo de inclusão do candidato.

8.80. Não será permitida a sua realização em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.

8.81. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

8.82. Para a realização da avaliação psicológica, o candidato deverá:

8.82.1. comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

8.82.2. apresentar documento de identificação, conforme previsto na **alínea “b” do item 8.3**, deste Edital;

8.82.3. O candidato que não apresentar um dos documentos de identificação, conforme disposto na **alínea “b” do item 8.3**, não realizará a avaliação psicológica, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

- 8.83.** A avaliação psicológica somente avaliará as condições psicológicas do candidato para o exercício do cargo de Vigia Classe I.
- 8.84.** A etapa da avaliação psicológica, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, poderá ser aplicada individualmente e/ou coletivamente, com o objetivo de avaliar aspectos emocionais gerais, de personalidade e habilidades específicas de acordo com o Perfil Psicológico estabelecido neste Edital, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, e nas condições atuais oferecidas pela entidade empregadora, conforme descrito no **ANEXO IV – Perfil Psicológico**.
- 8.85.** A avaliação psicológica será norteadas pelas regras do Conselho Federal de Psicologia e, quando for o caso e desde que não conflite com a determinação do Conselho Federal de Psicologia, do ente deste certame, atualizada, tendo como referência a data de publicação do Edital de Abertura das Inscrições.
- 8.86.** A escolha dos testes psicológicos será definida de acordo com o Perfil Psicológico constante deste Edital, conforme as características, descrições e dimensões relacionadas ao respectivo cargo deste certame, de forma que permitam identificar a compatibilidade as características psicológicas do candidato com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho do cargo pretendido.
- 8.87.** A avaliação psicológica será constituída da aplicação e da avaliação de testes psicológicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia e fidedignos cientificamente, que permitam identificar a compatibilidade de características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo pleiteado, conforme o Perfil Psicológico deste Edital. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do respectivo cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades do respectivo cargo.
- 8.88.** Os instrumentos e metodologias da avaliação serão escolhidos conforme os critérios estabelecidos pelas Resoluções vigentes referentes ao uso de testes psicológicos, editados pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão regulador da profissão de Psicólogo. A metodologia a ser utilizada poderá envolver: entrevistas, técnicas psicológicas e/ou testes psicológicos a serem desenvolvidos individualmente ou em grupo.
- 8.89.** A aplicação da avaliação psicológica será realizada por uma equipe de psicólogos a ser designada pela Fundação VUNESP que será constituída por membros regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional conforme legislação vigente.
- 8.90.** A avaliação psicológica é de caráter eliminatório e tem a finalidade de avaliar se o candidato apresenta características cognitivas e de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo público pretendido, descritas no preâmbulo do Edital, de acordo com os parâmetros do Perfil Psicológico estabelecido.
- 8.91.** A avaliação psicológica não poderá ser realizada por profissionais que tenham parentesco, até o terceiro grau, com qualquer candidato.
- 8.92.** Nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aplicação da avaliação psicológica sem a autorização expressa do psicólogo responsável pela avaliação.
- 8.93.** O candidato, ao terminar os testes, entregará ao psicólogo responsável pela avaliação todo o seu material de avaliação.
- 8.94.** O Perfil Psicológico do cargo está inserido no **ANEXO IV** deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.
- 8.95.** Não serão consideradas as avaliações psicológicas realizadas em concursos anteriores ou em outras instituições.
- 8.96.** O resultado da avaliação será decorrente da análise dos aspectos apresentados pelo candidato no momento da Avaliação Psicológica e será obtido por meio da análise conjunta de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos

requisitos psicológicos necessários para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, resultando nos conceitos para os candidatos de "Apto" ou "Inapto".

- 8.97.** Visando uma avaliação uniforme e justa, os critérios utilizados serão objetivos, considerando as respostas dos candidatos em cada etapa, sendo o resultado o conjunto de desempenho do candidato em todo o processo de avaliação psicológica. Para os testes psicológicos serão utilizados como referência de correção e classificação dos resultados obtidos, as tabelas atualizadas de acordo com a padronização prevista em manual específico de cada teste psicológico, considerando a dimensão definida em cada características do perfil psicológico.
- 8.98.** A linguagem utilizada na correção dos testes psicológicos será a adotada e padronizada a partir das teorias científicas e estatísticas definidas nos respectivos manuais, portanto os resultados dos candidatos serão classificados de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico (**ANEXO IV**).
- 8.99.** Os resultados que estiverem de acordo com a dimensão esperada em cada item do Perfil Psicológico serão considerados que atenderam a classificação necessária.
- 8.100.** Os resultados que não estiverem de acordo com a dimensão esperada em cada item do Perfil Psicológico serão considerados inadequados.
- 8.101.** Para ser apto ao cargo o candidato deverá apresentar resultados adequados ao Perfil Psicológico, obtidos nos instrumentos e metodologias aplicados na avaliação psicológica no que tange as habilidades cognitivas específicas conforme edital do certame.
- 8.102.** Para ser apto ao cargo o candidato deverá apresentar resultados adequados nos critérios e indicadores dos testes psicológicos que avaliam características de personalidade, considerando tanto os qualitativos quanto os aspectos quantitativos, de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico.
- 8.103.** Para ser considerado apto ao cargo o candidato deverá ter resultados adequados tanto nos aspectos cognitivos/raciocínios quanto de personalidade, de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico.
- 8.104.** APTO, significa que o candidato apresentou na avaliação psicológica características de personalidade e habilidades cognitivas de acordo com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo conforme Perfil Psicológico estabelecido e critérios da avaliação psicológica (ANEXO IV).
- 8.105.** INAPTO, significa que o candidato não apresentou na avaliação psicológica características de personalidade e habilidades cognitivas de acordo com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo conforme Perfil Psicológico estabelecido e critérios da avaliação psicológica (ANEXO IV). O candidato considerado inapto será eliminado do concurso.
- 8.106.** A divulgação dos resultados será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos "Aptos" nos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia vigente e, somente o número de inscrição dos candidatos considerados "Inaptos".
- 8.107.** A "Inaptidão" na avaliação psicológica não significará incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo. A "inaptidão" na avaliação psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação do candidato ao Perfil Psicológico exigido para o desempenho do cargo, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.
- 8.108.** Nenhum candidato "Inapto" será submetido à nova avaliação psicológica dentro do presente Concurso Público.
- 8.109.** Será facultado a todo o candidato considerado "Inapto" solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, processo pelo qual será esclarecido ao candidato as razões de sua "inaptidão", tendo em vista as características do perfil psicológico.
- 8.110.** Este procedimento deverá ser solicitado mediante requerimento específico, por meio de página web que será disponibilizada no site da Fundação VUNESP, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da avaliação psicológica na Imprensa Oficial do Município e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso.

- 8.111.** A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da "Inaptidão" do candidato ao propósito do Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da avaliação psicológica.
- 8.112.** Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia – São Paulo, o procedimento da Entrevista Devolutiva somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de solicitação da entrevista devolutiva, na cidade de Osasco, em local predeterminado, conforme o edital de convocação para o cumprimento desse procedimento que será publicado na Imprensa Oficial do Município e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso.
- 8.113.** Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado, com antecedência de, pelo menos 30 (trinta) minutos do horário divulgado, conforme edital de convocação, munido do original de um dos documentos listados na **alínea "b", do item 8.3.** deste Edital.
- 8.114.** A realização do procedimento entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação psicológica.
- 8.115.** A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Edital de Convocação a ser disponibilizado por meio de publicação no Diário Oficial e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso, antes do prazo para interposição do recurso administrativo, da publicação do resultado da avaliação psicológica.
- 8.116.** No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva para o conhecimento das razões da "Inaptidão", o candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação psicológica. Serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo.
- 8.117.** O candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo por ele contratado. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, os aspectos técnicos não serão discutidos.
- 8.118.** Caso o candidato compareça com um psicólogo contratado serão observadas as seguintes condições:
- 8.118.1.** O psicólogo contratado deverá estar regularmente inscrito e ativo, em algum Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme as normas do CFP, cuja comprovação ocorrerá com a apresentação da carteira profissional e entrega da declaração de nada consta expedida pelo CRP. O não cumprimento desta cláusula editalícia, impossibilitará a realização do procedimento de abertura de vista e não haverá agendamento de nova data/hora para tal fim;
- 8.118.2.** Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo contratado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e hora agendados para a entrevista devolutiva;
- 8.118.3.** O psicólogo somente poderá representar um candidato por vez.
- 8.118.4.** O sigilo sobre todas as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas na entrevista devolutiva ao candidato, será de inteira responsabilidade do psicólogo contratado e do candidato.
- 8.118.5.** Na entrevista devolutiva não será permitido em hipótese nenhuma ao candidato, nem ao psicólogo contratado pelo candidato, filmar, retirar, fotografar ou reproduzir o material técnico que compõem o processo de avaliação psicológica produzido pelo candidato.
- 8.118.6.** Para todos os candidatos considerados "Inaptos", solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica, nos termos do **Capítulo XI - DOS RECURSOS** do presente edital.
- 8.118.7.** A Banca que avaliará os recursos administrativos interpostos mediante a inaptidão na prova de avaliação psicológica será composta por psicólogos que não participaram em nenhuma das etapas deste concurso público, regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional, conforme determinação do Conselho Federal de Psicologia.

- 8.119.** Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica, os ausentes e aqueles considerados “Inaptos” estarão eliminados deste Concurso e não terão classificação alguma.

IX – DA PONTUAÇÃO FINAL

- 9.1.** A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:
- à **nota obtida na prova objetiva acrescida da nota da prova prática** para o cargo de Cozinheiro;
 - à **nota obtida na prova objetiva acrescida da nota da prova dissertativa e da nota da prova de títulos** para o cargo de Procurador Classe I;
 - à **nota obtida na prova objetiva acrescida da nota da prova de aptidão física** para o cargo de Vigia Classe I - Masculino e Vigia Classe I – Feminino;
 - à **nota obtida na prova objetiva** para os demais cargos.

X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 10.2.** Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- cargos: **Cuidador Social - Educador Social - Técnico de Controle Interno - Técnico de Segurança do Trabalho - Zelador de Espaço Esportivo**

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e)** mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f)** que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

- cargo: **Oficial Administrativo - Analista de Negócios - Analista de Recursos Humanos - Analista Financeiro - Assistente Social - Contador – Economista - Engenheiro de Segurança do Trabalho**

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f)** mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g)** que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

- cargo: **Analista de Sistemas**

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico;
- f)** mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

g) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

- cargos: **Dentista Diarista – Farmacêutico – Fisioterapeuta – Fonoaudiólogo - Psicólogo**

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- e)** mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f)** que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

- cargos: **Médico Anestesista Plantonista - Médico do Trabalho Diarista - Médico Gastroenterologista Infantil Plantonista - Médico Gastroenterologista Plantonista - Médico Hepatologista Plantonista -- Médico Otorrinolaringologista Plantonista - Médico Pneumologista Infantil Plantonista - Médico Sanitarista Plantonista - Médico Ultrassonografista Plantonista - Médico Vascular Plantonista**

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- d)** mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e)** que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

- cargo: **Procurador Classe I**

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior nota na prova Dissertativa;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d)** mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e)** que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

- cargo: **Cozinheiro**

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior nota na prova prática;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f)** mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g)** que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

- cargos: **Vigia Classe I – Feminino e Vigia Classe I - Masculino**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

10.3. Persistindo, ainda, o empate de que trata o **item 10.2** deste Edital será considerado o número sequencial da ordem de inscrição neste Concurso Público.

10.4. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista de classificação especial – pessoas com deficiência: contendo somente os candidatos com deficiência.

10.4.1. Não ocorrendo inscrição ou classificação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

XI – DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

11.2. Para interposição de recursos:

a) relativos aos **eventos elencados no item 11.2.1.** deste Edital: o candidato deverá utilizar **somente** o campo próprio para interposição de recursos, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato – Recursos”, bem como seguir as instruções ali contidas;

b) pertinentes aos **atos pré-admissionais**: o candidato deverá observar e cumprir o disposto nos **itens 14.23. até 14.23.5.** deste Edital.

11.2.1. Os eventos passíveis de recurso são os seguintes:

- a) ao indeferimento de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
- c) ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais para a realização da prova e/ou de solicitação de horário adicional para a realização da prova;
- d) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado;
- e) ao gabarito da prova objetiva;
- f) ao resultado da prova objetiva e da prova prática;
- g) à classificação prévia.

11.2.2. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

11.3. Quando o **recurso se referir ao gabarito da prova objetiva**, o mesmo deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

11.3.1. O respectivo edital, contendo o deferimento ou o indeferimento de recurso(s) interposto(s):

a) ao evento elencado na **alínea “a” e “d”, do item 11.2.1.**, deste Edital: será **publicado oficialmente e unicamente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

b) aos eventos elencados nas **alíneas “b, c, e, f e g” do item 11.2.1.**, deste Edital: será **publicado oficialmente**, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizado**, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 11.3.2.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos, ou em função de erro material constatado, e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.3.3.** No caso de recurso interposto dentro das especificações, e/ou na hipótese do **item 11.3.2.** deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
- 11.3.4.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
- 11.4.** No caso de recurso em pendência à época da realização de algum evento deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente do seguinte.
- 11.5.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.6.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica deste Concurso Público.
- 11.7.** Quando da publicação do resultado das **prova objetiva, dissertativa e prática**: será disponibilizado, respectivamente, o espelho da folha de respostas da prova objetiva, da prova **dissertativa** e da planilha da prova prática.
- 11.7.1.** Para a prova **dissertativa**, também, será disponibilizada a grade de correção.
- 11.7.2.** O respectivo espelho ficará disponível durante o período para interposição de recurso relativo a esse evento.
- 11.8.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 11.9.** Somente serão considerados os recursos interpostos para o evento a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 11.10.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 11.11.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento deste Concurso Público.

XII – DA CONVOCAÇÃO, DA APLICAÇÃO E DO RESULTADO DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

- 12.1.** A investigação social – de caráter eminentemente eliminatório e sigiloso – tem a finalidade de apurar a conduta social do candidato, de forma minuciosa, a fim de se propiciar o ingresso, na carreira de Vigia, de pessoas com bons antecedentes e condutas sociais compatíveis com o cargo público.
- 12.2.** Somente serão convocados para a realização da investigação social os (as) candidatos (as) classificados (as) neste certame, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Osasco.
- 12.3.** A divulgação da(s) data(s), horário(s), local(is) para a entrega de documentos necessários à realização da investigação social, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oportunamente, pela Prefeitura Municipal de Osasco, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade e obrigação do candidato o acompanhamento da(s) mencionada(s) publicação(ões), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.4.** A Investigação Social verificará a conduta irrepreensível e a idoneidade moral necessárias ao exercício dos cargos Vigia Classe I – Feminino e Vigia Classe I - Masculino.
- 12.5.** O processo de Investigação Social ficará a cargo da Prefeitura do Município de Osasco e será realizado após a homologação deste concurso, para os cargos de Vigia Classe I – Feminino e Vigia Classe I - Masculino, ou seja, após as etapas de: Prova Objetiva, Teste de Aptidão Física e Avaliação Psicológica, a critério da municipalidade, sob a supervisão da Comissão de Estudos, Fiscalização e

Acompanhamento deste Concurso Público, a qual ratificará as conclusões objeto das análises das documentações apresentadas.

- 12.6.** A Investigação Social, realizada pela Prefeitura do Município de Osasco, estender-se-á até a posse do candidato. Nesse período, o candidato que incorrer em conduta ou condição capaz de torná-lo NÃO RECOMENDADO para a função será ELIMINADO do concurso, caso já tenha sido nomeado, será exonerado.
- 12.7.** A Guarda Civil Municipal de Osasco será responsável:
- a) pelo fornecimento e recebimento do Formulário de Investigação Social, bem como dos documentos a serem entregues pelos candidatos;
 - b) pela análise desses documentos;
 - c) pela realização da investigação social.
- 12.8.** A investigação social terá por base as declarações fornecidas, pelo próprio candidato, no Formulário de Investigação Social, nos documentos entregues na data da aplicação dessa etapa, em pesquisas em bancos de dados policiais e do Poder Judiciário e, ainda, em diligências realizadas pela comissão de investigação da Guarda Civil Municipal de Osasco.
- 12.9.** Uma vez entregues os documentos correspondentes a esta etapa, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.
- 12.10.** Os documentos entregues na data da aplicação desta etapa serão considerados unicamente para esta etapa.
- 12.11.** Irregularidades na documentação entregue, ainda que verificadas posteriormente, a não entrega dos documentos na data determinada, ou o não comparecimento na data estipulada para a entrega de documentos e o preenchimento do Formulário de Investigação Social determinarão a inaptidão do candidato nesta etapa e sua consequente eliminação do presente Concurso Público, independentemente do motivo alegado, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.12.** Será considerado “ Não Recomendado”, o candidato:
- a) que não comparecer na data e horário determinado para a entrega do Formulário de Investigação Social e dos correspondentes documentos;
 - b) que omitir informações;
 - c) que prestar informações inexatas ou inverídicas;
 - d) que apresentar/entregar documentos falsificados;
 - e) que tenha tido quaisquer das situações elencadas no **item 12.15.** deste Edital.
- 12.13.** Os critérios e os documentos necessários para a realização da etapa de Investigação Social serão divulgados por meio de Edital de convocação conforme os **itens 12.13.1; 12.15 e 12.16.**
- 12.13.1.** A Investigação Social será realizada a partir das informações constantes do formulário específico a ser preenchido e assinado pelo candidato que será disponibilizado junto ao Edital de Convocação Para Etapa de Investigação Social.
- 12.13.2.** O formulário mencionado no **item 12.13.1** será publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO, no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br.
- 12.14.** Segundo a necessidade, poderão ser solicitados documentos complementares para a composição da Investigação Social, onde vise apreciação da conduta social, reputação e idoneidade do candidato, em sua vida pregressa e atual em todos os aspectos da vida em sociedade, quer seja social, moral, profissional, escolar, dentre outras possíveis, impedindo que pessoa com perfil incompatível ingresse na Corporação.
- 12.15.** A investigação social, de responsabilidade da Prefeitura do Município de Osasco, será realizada por membros nomeados, indicados por ato do Secretário da Secretaria de Segurança e Controle Urbano e do Corregedor Geral da Guarda Municipal de Osasco, cuja finalidade é averiguar a vida pregressa e atual do candidato, objetivando impedir o ingresso de pessoa de conduta incompatível à função de Vigia Classe I – Feminino e Vigia Classe I - Masculino, dentre outras hipóteses possíveis, tais como:
- a) alcoólatra ou alcoolista;
 - b) toxicômano ou drogadicto;
 - c) possuidor de antecedente criminal;

- d) possuidor de registro policial na condição de averiguado, autor ou indiciado;
- e) envolvido com a prática de contravenção penal;
- f) envolvido com a prática ou exploração de atividade ligada a jogo de azar;
- g) envolvido com a prática ou exploração de atividade ligada à prostituição;
- h) autor de ato infracional;
- i) autor de crime abrangido pela Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995;
- j) que mantenha relação de amizade, convivência, conivência ou exibição em público com indivíduo envolvido em prática delituosa, sabidamente lançada à ambiência criminosa ou que possa induzir ao cometimento de crime;
- k) envolvido com infração originada em posicionamento intransigente e divergente de indivíduo ou grupo em relação a outra pessoa ou grupo, e caracterizado por convicção ideológica, religiosa, racial, cultural, sexual, étnica e esportiva, visando a exclusão social;
- l) possuidor de postura e/ou comportamento que atente contra a moral e os bons costumes;
- m) contumaz em cometer atos de indisciplina;
- n) envolvido em prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo;
- o) possuidor de comportamento que possa comprometer a função de Vigia;
- p) contumaz em infringir o Código de Trânsito Brasileiro, bem como quem seja autuado ou visto cometendo infração que coloque em risco a integridade física ou a vida de outrem;
- q) violento ou agressivo;
- r) possuidor de comportamento que atente contra a organização, hierarquia e a disciplina em estabelecimento de ensino;
- s) possuidor de certificado escolar inidôneo, inválido, falsificado ou não reconhecido pelo órgão federal ou estadual de educação;
- t) possuidor de atestado médico falso ou declaração falsa de trabalho em seu prontuário escolar ou profissional.

12.16. Os documentos a serem fornecidos pelo candidato na investigação social são:

- a) Cópia, acompanhada do original, da cédula de identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Cópia, acompanhada do original, do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental Completo e Histórico Escolar;
- c) Cópia, acompanhada do original do comprovante de residência (água, luz, telefone ou gás);
- d) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do(s) Estado(s) no(s) qual(is) tenham residido nos últimos 3(três) anos;
- e) Certidão de Execuções Criminais da Comarca da Capital do 1º e 2º Distribuidor, caso resida no Estado de São Paulo nos últimos 3(três) anos. Em caso contrário, deverá apresentar tais Certidões da Comarca em que residiu nos últimos 3(três) anos;
- f) Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital do 1º e 2º Distribuidor, caso resida no Estado de São Paulo nos últimos 3(três) anos. Em caso contrário, deverá apresentar tais Certidões da Comarca em que residiu nos últimos 3(três) anos; e
- g) Certidão de Distribuições Criminais das Justiças Federal, Estadual e Militar Federal e Estadual, para fins de concurso, das Comarcas e Seções Judiciárias onde o candidato residiu a partir dos 18(dezoito) anos de idade.
- h) Certidão Negativa do Departamento de Polícia Federal;
- i) Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral;
- j) 1(uma) foto 3 X 4; e
- k) No caso do candidato ter sido funcionário público deverá entregar a comprovação do motivo da dispensa, demissão ou exoneração, para avaliação de eventuais impedimentos ao exercício da função pública.

12.16.1. Dar-se-á verificação dos documentos apresentados, bem como a existência de condenação nos seguintes casos:

- a) Crimes Contra a Administração Pública;
- b) Crimes Contra Fé Pública;

c) Crimes referidos no artigo 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal, e os definidos como hediondos pelas Leis Federais nº 8072, de 25 de julho de 1990, nº 8930, de 07 de setembro de 1994, e nº 9695, de 21 de agosto de 1998.

12.16.2. Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os elementos trazidos pelo candidato serão examinados para aferição da compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício da função pública em geral, e particularmente das atribuições específicas para o cargo a ser provido.

12.17. Apurada a incompatibilidade, o candidato será considerado "NÃO RECOMENDADO".

12.18. O resultado na Investigação Social será conceituado por "RECOMENDADO" ou "NÃO RECOMENDADO", em caráter eliminatório.

12.19. O candidato considerado "RECOMENDADO" poderá ser convocado para a realização DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSONAL, conforme Capítulo XIV deste Edital.

12.20. O candidato considerado "NÃO RECOMENDADO" será eliminado deste concurso.

12.21. O não atendimento aos prazos, locais e horários estabelecidos, implicará na eliminação definitiva do candidato.

12.22. Os candidatos deverão comparecer pessoalmente para a entrega dos documentos mencionados neste edital, bem como com formulário devidamente preenchido, de acordo com o Edital de Convocação Para Etapa de Investigação Social, conforme **item 12.3.**

12.23. É assegurado ao candidato considerado “Não Recomendado”, o direito de recorrer da decisão proferida, no prazo de dois dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente à publicação do resultado oficial.

12.23.1. Para recorrer da decisão proferida nos termos do **item 12.18**, o candidato deverá protocolar pessoalmente pedido de recurso junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Osasco, situado na Av. Lázaro de Mello Brandão, 300, sala 51, Centro – Osasco/SP, das 8 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, nos termos dos **itens 14.23 até 14.23.5.**

12.24. Será facultado ao candidato considerado “não recomendado” na investigação social solicitar o fornecimento das razões de sua inaptidão no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da publicação, pela Prefeitura Municipal de Osasco, do resultado da investigação social no Órgão de Imprensa Oficial do Município, mediante requerimento específico, disponibilizado no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Osasco, na Avenida Lázaro de Mello Brandão, nº 300.

12.24.1. O conhecimento das razões da inaptidão na investigação social será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do(s) motivo(s) da “não recomendação” do candidato ao propósito deste Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização desta etapa.

XIII – DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação será caracterizada após aptidão no exame médico pré-admissional e análise documental dos requisitos de ingresso, bem como obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Osasco.

13.1.1. A convocação para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos **será publicada unicamente** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br), bem como **será encaminhado comunicado no endereço eletrônico (e-mail) do candidato**, devendo o mesmo mantê-lo atualizado nos termos do que dispõe o **item 14.8.2.** deste Edital.

13.1.2. Na **data da convocação**, o candidato deverá:

13.1.2.1. realizar o exame médico pré-admissional, apresentando, neste ato, os exames médicos complementares solicitados no Anexo V - TABELA DE EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES A SEREM ENTREGUES PELO CANDIDATO NO ATO DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSONAL.

13.1.2.2. A critério do médico da saúde ocupacional, poderão ser solicitados exames complementares e/ou avaliações especializadas.

Obs.: Todos os exames solicitados, e os que poderão ser solicitados em caráter complementar, serão de responsabilidade e ônus do próprio candidato.

13.1.2.3. entregar os correspondentes documentos que comprovem todos os requisitos e todas condições exigidas neste Edital (**itens 1.2. e 2.3. e suas alíneas**) deste Edital.

13.1.3. O não atendimento à convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

13.1.4. Os candidatos convocados deverão comparecer, na data, no horário e no local constantes do Edital de Convocação, bem como deverão apresentar/entregar laudos médicos e exames para submeterem-se a **exame médico pré-admissional** a ser realizado pelo Médico do Trabalho, da Prefeitura Municipal de Osasco (ou por esta indicado), que atestará sua aptidão (ou não) para o exercício das funções inerentes ao cargo.

13.1.4.1. As decisões do Médico do Trabalho, do Serviço Médico da Prefeitura do Município de Osasco (ou por esta indicado) são de caráter eliminatório para efeito de nomeação.

13.1.4.2. O candidato **que omitir qualquer afastamento médico, doenças pré-existentes ou licença médica em trânsito, será automaticamente eliminado deste Certame.**

13.2. Os candidatos constantes da **Lista Especial – Pessoas com Deficiência** serão convocados para realização de **exame médico pré-admissional**.

13.2.1. Esses candidatos deverão comparecer para realização de exame médico pré-admissional munidos de laudo médico – emitido até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização desse exame – que ateste a espécie, o grau ou o nível da(s) deficiência(s) que possuem, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa dessa(s) deficiência(s).

13.2.1.1. O candidato terá acesso ao resultado do exame médico pré-admissional por meio do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

13.2.2. O candidato ausente na data da realização do exame médico pré-admissional conforme estipulado no Edital de Convocação e o candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional serão eliminados deste Concurso Público.

13.2.3. O Médico do Trabalho, do Serviço Médico da Prefeitura do Município de Osasco (ou por esta indicado), após a realização do exame médico pré-admissional, ao verificar a necessidade de realização de junta médica, decidirá a respeito.

13.2.3.1. O candidato terá acesso ao resultado da junta médica por meio do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

13.2.4 O candidato que for admitido pela lista de classificação especial não será posteriormente convocado pela lista de ampla concorrência.

13.3. A relação de documentos a serem apresentados/entregues pelos candidatos **na data da convocação para entrega de documentos** (cópia simples acompanhada dos documentos originais), além de 2 fotos 3x4 recentes, é a seguinte:

a) RG – Carteira de identidade expedida há menos de 10(dez) anos ou R.N.E.;

b) CPF, bem como, original do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal (poderá ser obtido via internet);

c) PIS/PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);

d) Título de Eleitor (frente e verso);

e) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE (poderá ser obtida via internet);

f) Certificado de Reservista ou da Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (somente para candidatos do sexo masculino e com idade de até 45 anos);

g) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3 (três) meses da data de apresentação/entrega;

h) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou da Certidão de Casamento ou da Escritura Pública de União Estável e CPF válido do cônjuge/companheiro(a) ou da Certidão de Óbito (se viúvo) ou da Certidão de Casamento com a averbação (se divorciado);

i) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;

j) Caderneta de Vacinação dos filhos de até 10 anos;

- k)** Declaração de Imposto de Renda encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda completa, mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
- l)** Comprovante de conta corrente no Banco Bradesco (se o candidato não possuir conta, será entregue, pela Administração Municipal de Osasco, carta para abertura da mesma). Não serão aceitas conta poupança, conta salário ou conta conjunta;
- m)** Certidão/Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo/cargo/função pública, jornada semanal e jornada de trabalho (quando for o caso);
- n)** Atestado de Antecedentes das Polícias Federal e Estadual expedidos, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão (quando houver);
- o)** Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão (quando houver);
- p)** no que se refere aos requisitos exigidos (**item 1.2.** deste Edital) quanto à escolaridade: diploma do ensino exigido, devidamente registrado, ou do Certificado de Conclusão com Histórico Escolar desse Ensino, fornecido(s) por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;
- q)** registro ativo no Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo (quando for o caso);
- r)** se aposentado: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;
- s)** Qualificação Cadastral: o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>. Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público;
- t)** Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);
- u)** Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);
- v)** Certidão que comprove ter exercido efetivamente a condição de jurado (desde que declarada essa condição na ficha de inscrição, bem como tenha sido utilizada como critério de desempate);
- v.1.)** se o candidato não comprovar a condição de jurado, será excluído deste Concurso Público à vista do disposto no **item 14.3.** deste Edital.

13.3.1. Os documentos originais serão devolvidos ao candidato após conferência a ser realizada pelo funcionário encarregado do recebimento dessa documentação.

13.3.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Osasco poderá solicitar outras declarações, documentos complementares, exames médicos complementares e diligências. As despesas com a realização dos exames solicitados correrão por conta do candidato aprovado neste Concurso Público.

- 13.4.** A Prefeitura Municipal de Osasco – **no momento do recebimento dos documentos para a admissão** – poderá coletar a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar **as publicações** de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

14.1.2. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Osasco não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 14.2.** Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes em outros editais e/ou na(s) prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da(s) prova(s).
- 14.3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.4.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades de que trata o **item 14.3.** deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 14.5.** Caberá ao Prefeito do Município de Osasco a homologação deste Concurso Público.
- 14.6.** O prazo de validade deste Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contados da data da publicação da homologação, **prorrogável por uma única vez e por igual período**, a critério da Administração.
- 14.7.** As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas:
- a) até a publicação da classificação final:** pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - b) após a publicação da classificação final:** pelo **Departamento de Gestão de Pessoas** da Prefeitura Municipal de Osasco (vide endereço no **Anexo VI** deste Edital) e na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br).
- 14.8.** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico (e-mail) e demais dados cadastrais:
- 14.8.1. desde a inscrição até a publicação da classificação final:** na Fundação VUNESP (nos mesmos meios constantes da **alínea “a”, do item 14.7.**, deste Edital);
 - 14.8.2. após a publicação da classificação final:** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Osasco (vide endereço no **Anexo VI** deste Edital).
- 14.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser **publicado** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, **disponibilizado**, subsidiariamente, até a divulgação da classificação final, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.10.** A Prefeitura Municipal de Osasco e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens, deslocamentos e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre materiais e/ou documentos eventualmente esquecidos e/ou danificados nos locais da(s) prova(s).
- 14.11.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 14.12.** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 14.13.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Osasco poderão anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 14.14.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 14.15.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.
- 14.16.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão **publicados** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br), ressalvados os **itens 3.1.6, 3.1.8, 4.1.4 e 4.1.6.** deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 14.17.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de **Brasília – DF**.
- 14.18.** Durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público.
- 14.18.1.** Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- 14.19.** Este concurso, atendendo aos interesses da Prefeitura Municipal de Osasco, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.
- 14.20.** Salvo a exceção prevista no **item 8.7.** deste Edital, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimentos deste Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
- 14.21.** A Fundação VUNESP não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de prova(s).
- 14.22.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura Municipal de Osasco e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
- 14.23.** Os **recursos pertinentes aos atos pré-admissionais** deverão ser interpostos **após a homologação** do presente Concurso Público, **pessoalmente**, junto ao **Protocolo Geral**, da **Prefeitura Municipal de Osasco**, no endereço constante do **Anexo VI** deste Edital, **no prazo de 2 dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 14.23.1.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio, ou, ainda, fora do prazo estabelecido no **item 14.23.** deste Edital.
- 14.23.2.** A Comissão responsável por este Concurso Público, constituída pela Prefeitura Municipal de Osasco, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.23.3.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 14.23.4.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 14.23.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 14.23.5.** O resultado dos recursos de que trata o **item 14.23.** deste Edital será disponibilizado junto ao **Protocolo Geral**, da **Prefeitura Municipal de Osasco**, no endereço constante do **Anexo VI** deste Edital. Poderá ser requerida cópia desse resultado.
- 14.24.** Fazem parte integrante deste Edital:
- a)** o Anexo I - Das atribuições dos cargos;
 - b)** o Anexo II - Do conteúdo programático;
 - c)** o Anexo III – Modelo do Atestado Médico
 - d)** o Anexo IV – Perfil Psicológico
 - e)** o Anexo V - Tabela de exames médicos complementares a serem entregues pelo candidato no ato do exame médico pré-admissional;
 - f)** o Anexo VI - Endereços (da Prefeitura Municipal de Osasco e da Fundação VUNESP).

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: COZINHEIRO

- Preparar refeições, selecionando os ingredientes e quantidades dos alimentos, escolhendo panelas, utensílios, temperos e molhos.
 - Preparar, cortar, amassar e temperar os alimentos, levando ao fogo, cozendo os alimentos e determinando a temperatura.
 - Zelar pela higiene e limpeza dos materiais e alimentos utilizados, a fim de atender às requisições e manter o padrão e a qualidade do serviço.
 - Receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, observando suas condições e prazos de validade para consumo;
 - Comunicar de imediato à equipe de gestão irregularidades tanto de ordem quantitativa como qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios;
 - Manter a higiene pessoal, usando todos os equipamentos de proteção individual, bem como a proteção da higiene dos alimentos;
 - Exercer vigilância sobre a condimentação e cocção dos alimentos;
 - Operar em quaisquer tipos de fogão e demais aparelhos ou equipamentos de cozinha.
- Além das atribuições acima, os cozinheiros lotados na Secretaria de Educação, possuem as seguintes atribuições:
- Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na Unidade Educacional;
 - Participar das ações dos colegiados e das formações;
 - Lavar e manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação e distribuição da merenda escolar seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações da equipe escolar;
 - Preparar a alimentação escolar e distribuí-la aos alunos, orientando quanto à higiene e ao bom aproveitamento dos mesmos;
 - Acompanhar e avaliar, juntamente com a equipe de gestão, a aceitação da alimentação oferecida aos alunos;
 - Colaborar nos eventos de datas festivas previstos pela unidade escolar, inclusive aos finais de semana quando convocado.
 - Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

VIGIA CLASSE I – Feminino

- Inspecionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas;
- Verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos, furtos e outros danos;
- Zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos próprios municipais;
- Informar a chefia ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso;
- Conduzir veículos descaracterizados da Gerência do Corpo Municipal de Vigilância com autorização do gerente, desde que devidamente habilitado;
- Executar outras tarefas correlatas na área de atuação.

VIGIA CLASSE I – Masculino

- Inspecionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas;
- Verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos, furtos e outros danos;
- Zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos próprios municipais;
- Informar a chefia ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso;
- Conduzir veículos descaracterizados da Gerência do Corpo Municipal de Vigilância com autorização do gerente, desde que devidamente habilitado;

- Executar outras tarefas correlatas na área de atuação.

CUIDADOR SOCIAL

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; e
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

EDUCADOR SOCIAL

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Inter geracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

- Apoiar no processo de mobilização e campanhas Inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades sócio assistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; e
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

- Executar serviços gerais administrativos, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas e sistemas estabelecidos;
- Redigir e digitar textos, memorandos, ofícios, relatórios e correspondências diversas, efetuar e elaborar relatórios e quadros estatísticos observando a estética e padrões a fim de atender as necessidades administrativas;
- Controlar, classificar e arquivar documentos e processos administrativos em geral;
- Atendimento ao público, atinentes ao serviço da unidade;
- Executar serviços de digitação em geral de acordo com as exigências formais e legais;
- Operar microcomputador e/ou outros equipamentos necessários à execução das tarefas;
- Inserir, consultar e manter atualizado banco de dados em sistemas informatizados e não informatizados.
- Recepcionar, identificar, orientar e atender ao público interno e externo, por meio de telefone ou pessoalmente, prestando informações e orientações diversas, encaminhando-os, quando necessário, para outros setores e/ou unidades, bem como, buscar soluções para os problemas apresentados;
- Receber, selecionar, tramitar, cadastrar, digitalizar, reproduzir e arquivar, memorandos, ofícios, documentos diversos, correspondências e processos, conferindo, separando e classificando.
- Providenciar, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos;
- Efetuar a organização e controle de arquivo, mantendo registros sobre processos e demais documentos pertinentes, de acordo com as normas estabelecidas;
- Organizar, condensar e interpretar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, relatórios, instrução de processos, entre outros;
- Efetuar cálculos e recálculos elaborando quadros estatísticos;

- Elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com as especificidades;
- Efetuar controles, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais tipos de informações;
- Receber, conferir, armazenar materiais e equipamentos adquiridos;
- Manter o superior imediato/mediato informado sobre o desenvolvimento/fase dos trabalhos e resultados alcançados;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza das máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

- Desenvolver e desempenhar tarefas de execução qualificada de trabalhos, relativos às atividades de administração financeira, de contabilidade, de gestão pública e de auditoria, nas tarefas de menor complexidade;
- Organizar e atualizar os materiais de consulta, pertinentes à área de atuação;
- Providenciar a organização de documentos necessários à comprovação de fatos apontados nos relatórios de auditoria;
- Elaborar relatório parcial de suas atividades, quando for o caso;
- Efetuar consultas nos sistemas de informações da gestão pública, quando for o caso;
- Promover, sob supervisão direta, a análise processual, transcrição de informações para meios magnéticos e outros, dando formato e produzindo quadros, tabelas, gráficos e relatórios;
- Promover, sob supervisão direta, atividades de execução de tarefas relativas à microinformática, anotação, redação, digitação, recebimento, registro, preparação, distribuição e entrega de documentos, bem como o controle de sua movimentação, procedendo segundo normas específicas rotineiras, para agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos;
- Executar atividades de recepção, triagem, análise e instrução de manifestações de ouvidoria;
- Prestar apoio técnico e administrativo, visando ao funcionamento do órgão;
- Registrar, consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações nos sistemas corporativos sob responsabilidade do órgão;
- Auxiliar a execução de atividades de auditoria, de fiscalização, de ouvidoria, de transparência pública, de administração financeira, orçamentária, patrimonial e contábil e de elaboração da programação financeira;
- Subsidiar a formulação de diretrizes da administração financeira, orçamentária, patrimonial, contábil, auditoria e de ouvidoria;
- Participar das etapas de coleta e de tratamento primário dos elementos necessários à execução, ao acompanhamento e ao processamento de dados referentes aos trabalhos contábeis, de auditoria, de programação orçamentário-financeira e de ouvidoria;
- Executar outros encargos inerentes ao cargo e a área de atuação; e
- Apoiar outras áreas correlatas, nos termos da legislação vigente.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
- Orientar as atividades desenvolvidas pelo servidor, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação vigente;
- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;

- Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- Articular-se e colaborar com as Secretarias Municipais, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;
- Informar os servidores e a chefia imediata sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes no órgão, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o servidor;
- Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

ZELADOR DE ESPAÇO ESPORTIVO

- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos esportivos;
- Garantir a abertura e fechamento das unidades conforme seu regulamento;
- Promover a limpeza e asseio das unidades, conforme a necessidade e rotinas de utilizações do espaço;
- Solicitar materiais necessários para realização das ações, eventos e projetos nos espaços públicos;
- Reportar à chefia imediata, sempre que necessário e conveniente, a necessidade de reformas e reparos nas unidades sob a sua zeladoria;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

ANALISTA DE NEGÓCIOS

- Orientar e participar da elaboração de planos, programas e projetos objetivando o desenvolvimento do órgão;
- Participar na elaboração de planos de ações, projetos e desenvolvimento de metas relacionadas ao plano estratégico do órgão;
- Participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento para atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe o órgão, visando à satisfação do usuário com os serviços prestados;
- Orientar e participar, no âmbito de sua atuação, de programas, projetos e atividades que busquem a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pelo órgão;
- Orientar e participar da análise e avaliação da introdução de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação, no âmbito de sua área de atuação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Orientar e participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as demais unidades administrativas, outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao órgão;
- Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- Reportar suas atividades aos superiores;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

- Recepcionar e analisar requisição de funcionários encaminhados por meio das secretarias, participar de reuniões para definição de critérios quantitativos e qualitativos de seleção e concursos;
- Participar na elaboração de Editais de Seleções e Concursos Públicos, adequando condições para aplicação de provas e futuras convocações;
- Analisar, descrever e classificar os cargos da Prefeitura;
- Controlar benefícios e Salários;
- Realizar pesquisas salariais, controlar e realizar as progressões de carreira, conforme o previsto em lei.
- Levantar as necessidades de treinamento pessoal, desenvolver planos e programas, executar treinamento, adaptação e readaptação dos servidores;
- Administrar as informações junto a plataforma e-Social e AUDESP Gestão do quadro de servidores do município;
- Elaborar relatório com informações para instrução de Processos Administrativos;
- Prestar suporte aos apoios de Pessoal das Secretarias, realizar atribuições referente a rotinas de folha de pagamento e de pessoal;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

ANALISTA DE SISTEMAS

- Elaborar e desenvolver sistemas de processamento de dados observando condições e prazos estabelecidos;
- Participar da implantação e manutenção dos sistemas;
- Efetuar levantamentos e estudos de viabilidade de criação de sistemas computadorizados e manutenção dos já existentes;
- Definir escopo geral do sistema, dimensionamento recursos materiais e humanos, origem, qualidade e confiabilidade das informações, determinar frequência e volume das atualizações, tempo médio de permanência dos registros no arquivo e período de retenção das informações;
- Elaborar propostas orçamentárias, baseada na análise acurada do sistema a ser implantado, considerando-se os recursos materiais e humanos alocados;
- Elaborar cronogramas de acompanhamento e controle, definir prioridades das etapas do projeto, definindo e alterando fluxos, documentação, layouts, rotinas de integração de etapas, back-up, recuperação de dados e programação;
- Documentar a manutenção e criação do sistema, compreendendo desenhos diagramas de fluxo de dados, dicionário de dados, fluxos, rotinas de integração, definição de programas quanto aos objetivos e finalidades e atualizar manuais de operação (usuário e sistema) e controle, de acordo com normas e métodos da Prefeitura;
- Projetar documentos de entrada e relatórios de saída, atentando para o fácil manuseio, preenchimento e entendimento, analisar a destinação dos relatórios, sua utilização, número de cópias, tipo de relatório, etc, Analisar os dados e definir os respectivos programas, acompanhar a programação, esclarecendo as eventuais dúvidas, auxiliar na elaboração de testes dos programas, acompanhar e sob orientação do líder do projeto;
- Elaborar fluxograma geral do sistema e partindo do mesmo, fazer fluxos para a programação e operação;
- Acompanhar a implantação e prestar assistência ao cliente ou usuário e demais órgãos envolvidos (programação, scheduler, controle, operação);
- Otimizar os sistemas em fase de criação e de utilização no tocante a fluxos, tempo de máquina, redução de papéis, etc, elaborar e emitir relatórios de acompanhamento de desenvolvimento do projeto;
- Manter contatos com clientes e demais áreas da entidade, em todas as fases do projeto, levantando os dados para estudos preliminares, confirmando rotinas e procedimentos a serem adotados, trabalhos a serem desenvolvidos, discussão formal do sistema a ser implantado ou modificado;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

ANALISTA FINANCEIRO

- Planejar, controlar, revisar e avaliar as atividades relativas à apuração dos custos, bem como a elaboração do orçamento da Prefeitura e análise de desempenho de suas unidades organizacionais;
- Apurar o custo histórico mensal das diversas atividades básicas desenvolvidas pela Prefeitura, elaborando a apropriação de acordo com a estrutura funcional;
- Controlar a posição financeira das diversas unidades;
- Elaborar relatórios e demonstrativos;
- Auxiliar na elaboração de proposta orçamentária.;
- Executar e controlar as emissões, alterações e averbações das notas de empenho;
- Controlar saldos orçamentários;
- Desenvolver sistema de acompanhamento e elaboração de orçamento que permita identificação das diferenças entre os valores orçados e os executados, ativando as áreas envolvidas;
- Avaliar o capital imobilizado em estoque de material de consumo e permanente;
- Realizar a classificação e processamento das despesas e elaborar demonstrativos e relatórios das contas de despesa, das dotações e outros;
- Participar do desenvolvimento de estudos e demonstrativos de previsões financeiras e fluxo de caixa;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

- Organizar e promover programas de serviço social, incentivando a participação do indivíduo em grupo, desenvolvendo as potencialidades e consciência social do indivíduo;
- Participar de ação básica no campo social;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social;
- Coordenar núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social;
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- Dirigir serviços técnicos de Serviço Social junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades;
- Realizar pesquisas sobre as causas de falta de adaptação ao ambiente de trabalho ou situação em que o servidor não consegue se adaptar às condições laborais;
- Auxiliar os servidores na compreensão de suas situações e detectar soluções para seus problemas;

- Observar a evolução dos casos após resolução dos problemas imediatos;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

CONTADOR

- Elaborar a programação financeira mensal e anual da Prefeitura, gerenciar sua Conta Única e subsidiar a formulação da política de financiamento da despesa pública;
- Zelar pelo equilíbrio financeiro da Prefeitura;
- Administrar os haveres financeiros e mobiliários da Prefeitura;
- Manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, o Município junto a entidades ou a organismos internacionais, bem como o gerenciamento da conta em moeda estrangeira prevista em contratos de empréstimos e concessões de créditos especiais firmados pela União junto a organismos internacionais e entidades governamentais estrangeiras de crédito, caso necessário;
- Administrar as dívidas públicas mobiliária e contratual, interna e externa, de responsabilidade direta ou indireta da Prefeitura;
- Orientar os órgãos para o bom gerenciamento dos fundos e os programas oficiais que estejam sob responsabilidade da Prefeitura, avaliando e acompanhando os eventuais riscos fiscais;
- Seguir normas e procedimentos contábeis elaborados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública;
- Contabilizar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura;
- Promover a harmonização com os demais Poderes do Município e com as demais esferas de governo em assuntos de contabilidade;
- Definir, coordenar e acompanhar os procedimentos relacionados com a disponibilização de informações dos órgãos, para fins de transparência, controle da gestão fiscal e aplicação de restrições;
- Acompanhar o sistema de custos para que permita a avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Consolidar as contas públicas municipal, mediante a agregação dos dados dos balanços dos Fundos e Autarquias e Prefeitura;
- Verificar o cumprimento dos limites e condições relativos à realização de operações do Município, compreendendo as respectivas administrações diretas, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes;
- Dar suporte à execução eficiente da despesa pública em geral, e dos projetos de investimento em particular;
- Promover estudos e pesquisas em matéria fiscal, em particular sobre gastos públicos, com vistas a viabilizar a melhoria das condições de sustentabilidade das contas públicas;
- Monitoramento e avaliação da Execução Orçamentária, financeira e patrimonial;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

DENTISTA DIARISTA

- Examinar, diagnosticar e tratar afecções dos dentes e cavidade bucal, examinando e identificando a presença de cáries e afecções;
- Efetuar exames locais, laboratoriais e radiológicos, a fim de promover e recuperar a saúde bucal;
- Eliminar a instalação de focos de infecções, prescrever e administrar medicação;
- Aplicar medicamentos anestésicos;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
- Orientar e encaminhar para tratamento especializado;
- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais;
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;

- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

ECONOMISTA

- Analisar e elaborar estudos econômicos;
- Auxiliar com análises estatísticas e econômicas o planejamento estratégico, orçamentário e financeiro da Prefeitura;
- Produzir e analisar informações estatísticas de natureza fiscal e financeira;
- Acompanhar e produzir relatórios referentes às políticas tributárias e de finanças públicas em geral;
- Assessorar na elaboração de pesquisas econômicas;
- Avaliar as estimativas de receita de cada lei orçamentária. Produzir relatórios que versem sobre as condições fiscais do Município;
- Produzir estimativas de variáveis econômicas;
- Produzir estudos que avaliem os impactos das políticas públicas realizadas pelos Governos Federal, Estadual e Municipal;
- Produzir estudos de impactos orçamentários e financeiros decorrentes de elevações das despesas continuadas;
- Produzir estudos que sirvam de subsídio às alterações da legislação tributária;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho;
- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;
- Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos;
- Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos;
- Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo;
- Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância;
- Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança;
- Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança;
- Projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes;
- Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade;
- Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;
- Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;
- Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento;

- Orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho;
- Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir;
- Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
- Propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho;
- Informar aos trabalhadores, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

FARMACÊUTICO

- Executar tarefas de composição e fornecimento de medicamentos, analisando produtos, manipulando receitas, utilizando aparelhos, técnicas e fórmulas estabelecidas, controlando a demanda dos produtos e remédios, para garantir o atendimento das receitas médicas, odontológicas e veterinárias;
- Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos, controlando, distribuindo e mantendo o estoque de medicamentos, necessários à farmácia;
- Verificar quantidade, qualidade e validade de remédios;
- Determinar a acomodação adequada dos produtos, assegurando sua conservação e durabilidade, realizando ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos;
- Analisar bulas e orientar na administração correta dos remédios;
- Preparar, através de fórmulas pré-estabelecidas, drogas e medicamentos necessários ao atendimento a pacientes;
- Atuar em todos os níveis de atenção à saúde;
- Desenvolver assistência farmacêutica individual e coletiva;
- Coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

FISIOTERAPEUTA

- Atender portadores de doenças reumáticas, paralisias, acidentados, amputados e outros, executando tratamentos e ensinando exercícios corretivos, utilizando meios físicos e aparelhos adequados, a fim de possibilitar a recuperação e reduzir as consequências das doenças;
- Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes;
- Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;
- Realizar testes musculares, funcionais, provas de esforço, identificando os órgãos afetados;
- Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida;
- Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

FONOAUDIÓLOGO

- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral e escrita, entrevistando e avaliando as deficiências do paciente, utilizando exames e equipamentos, técnicas de avaliação específicas, estabelecendo diagnóstico;

- Realizar tratamento fonoaudiólogo para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Avaliar pacientes; realizar diagnóstico fonoaudiólogo; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- Estudar processos de aquisição da linguagem escrita pelas crianças, orientando professores sobre o comportamento verbal em relação à voz;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA

- Realizar avaliação pré-anestésica do paciente que será submetido a anestesia e/ou analgesia, utilizando o domínio dos conteúdos das informações gerais, exame clínico do paciente e interpretação dos exames complementares;
- Indicar exames à realização do procedimento anestésico-cirúrgico;
- Contribuir no preparo pré-operatório dos pacientes com a finalidade de diminuir o risco operatório;
- Estratificar o risco anestésico-cirúrgico e decidir sobre a possibilidade de realização da anestesia;
- Dominar as técnicas anestésicas e suas variantes específicas;
- Dominar e aplicar os conhecimentos da anatomia, fisiologia e farmacologia dos diversos órgãos e sistemas;
- Realizar a anestesia com segurança em todas as suas etapas;
- Identificar e tratar as complicações clínicas durante o intra e pós-operatório;
- Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário;
- Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua;
- Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los;
- Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua efetuação.
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Garantir referência e contra referência;
- Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO DO TRABALHO DIARISTA

- Realizar exames pré-admissionais, e exames periódicos para fins de avaliar a capacidade laborativa do servidor em relação à atividade funcional que exerce em seu trabalho, bem como, exames demissionais;
- Realizar exames médicos para fins de concessão de licença médica, licença por motivo de doença em pessoa da família (LAF) ou outros afastamentos temporários (auxílio reclusão);
- Realizar avaliações de retorno ao trabalho dos servidores após a cessação da licença médica;
- Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de readaptação ou restrições;
- Dar conhecimento, formalmente, as comissões de saúde e CIPA's dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador, considerando-se que a eliminação ou atenuação de agentes agressivos é da responsabilidade da Prefeitura;
- Avaliar os casos de acidente de trabalho, conforme demanda e providenciar à Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente da necessidade de afastamento do trabalho dos servidores CLT e Estatutários;
- Notificar o órgão público competente, por meio de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis;
- Realizar exames, quando necessário, fora do Departamento de Gestão de Pessoas, quando servidor estiver internado ou incapacitado de locomoção por motivo de doença ou estando restrito ao leito;
- Realizar exames, inspeções ou visitas no local de trabalho para fins de avaliação conforme necessidade e determinação superior;
- Elaborar relatório do exame médico onde deverá constar a história clínica do servidor, a data do início da doença, data do início da incapacidade assim como diagnóstico final;
- Emitir laudos e pareceres em Juntas Médicas que deverá ser composta por 3 (três) médicos;
- Analisar as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas (PPP);
- Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores em consonância com as legislações e normas regulamentadoras vigentes;
- Participar na análise de casos em que o servidor se encontre em estágio probatório para fins de verificar doenças pré-existentes e capacidade laborativa;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA INFANTIL PLANTONISTA

- Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente.
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário;
- Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua;
- Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los;

- Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua efetuação;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Garantir referência e contra referência;
- Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA PLANTONISTA

- Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário;
- Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros; médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua;
- Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los;
- Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua efetuação;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Garantir referência e contra referência;
- Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;

- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO HEPATOLOGISTA PLANTONISTA

- Reconhecer populações de risco para as principais doenças hepáticas e investigar todas as etapas da história evolutiva da doença, desde o período de pré-patogênese, com ações de promoção e prevenção de saúde, diagnóstico precoce, tratamento e reabilitação;
- Realizar o diagnóstico das doenças crônicas e agudas do fígado e instituir o tratamento;
- Diferenciar os pacientes com insuficiência hepática aguda ou descompensação da cirrose, tomando as condutas terapêuticas;
- Decidir o momento de iniciar tratamento em doenças crônicas de longa duração;
- Aplicar as diferentes diretrizes nacionais e internacionais para as doenças do fígado e das vias biliares;
- Diferenciar entre as diversas atitudes diagnósticas e terapêuticas nacionais e internacionais, aquelas indicadas ao paciente, conforme o estadiamento de sua doença, gravidade ou condições mórbidas associadas;
- Compreender a radiologia intervencionista nas doenças do fígado e os métodos ablativos de tumores hepáticos;
- Diferenciar as indicações terapêuticas, efeitos adversos e interações medicamentosas das drogas utilizadas nos pacientes com hepatopatia;
- Analisar condutas de interdisciplinaridade no manejo da síndrome hepatorenal, da síndrome hepatopulmonar, do hipogonadismo e da hipoadrenalismo;
- Diferenciar o diagnóstico de hepatotoxicidade por medicamentos alopáticos, suplementos alimentares, fitoterápicos e insumos vegetais;
- Demonstrar e aplicar o conhecimento sobre tumores do fígado, desde o rastreamento, incluindo métodos diagnósticos, estadiamento da doença, indicação de tratamento e acompanhamento do paciente na evolução da doença;
- Analisar a relação custo/benefício para o tratamento das doenças em sua área de atuação, visando selecionar os métodos de investigação diagnóstica adequados e a melhor terapêutica, mantendo sempre a qualidade do atendimento;
- Realizar interconsultas em hepatologia na média e alta complexidade;
- Avaliar as condutas para pacientes em transplante hepático, conduzindo o suporte da lista de transplante, cuidados pré e pós-operatórios, manejo de imunossupressão e das complicações precoces e tardias do transplante de fígado;
- Compreender os princípios gerais e leis nacionais da captação de órgãos;
- Compreender indicações, contraindicações, custos e riscos envolvidos nos exames complementares em Hepatologia;
- Operar equipamento de ultrassom para confirmar pontos para punções em procedimentos;
- Dominar a realização de biópsia hepática ecoguiada;
- Analisar os procedimentos invasivos de diagnósticos e tratamentos na Hepatologia, como quimioembolização, colocação de TIPS, ablação química e por radiofrequência de nódulos hepáticos;
- Analisar resultados de patologia hepática, exames de imagem do abdômen, e exames laboratoriais no contexto dos casos clínicos;
- Empregar o suporte necessário para os pacientes e familiares especialmente nos casos de terapêutica paliativa e de terminalidade da vida;
- Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas

de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente;

- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário;
- Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua;
- Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los;
- Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua efetuação;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Garantir referência e contra referência;
- Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA PLANTONISTA

- Diagnosticar e tratar das afecções dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos;
- Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário;
- Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua;
- Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los
- Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua efetuação;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Garantir referência e contra referência;
- Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa;

- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA INFANTIL PLANTONISTA

- Diagnosticar e tratar das afecções broncopulmonares, empregando meios clínicos e recursos tecnológicos para promover, prevenir, recuperar e reabilitar a saúde;
- Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário;
- Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua;
- Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los;
- Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua efetuação;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Garantir referência e contra referência;
- Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO SANITARISTA PLANTONISTA

- Desenvolver ações na área de saúde coletiva (Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental);
- Coordenar tecnicamente, conforme legislação vigente, todas as ações de vigilância epidemiológica e de imunização desenvolvidas pelo município (implantação, treinamento e acompanhamento), além de definir normas internas;
- Desenvolver ações de planejamento, avaliação e controle dos serviços municipais de saúde;
- Analisar relatórios e visitas técnicas;
- Participar de reuniões técnicas;
- Elaborar e acompanhar indicadores da área;
- Fornecer retorno aos responsáveis pelas Unidades de Saúde quanto aos resultados de desempenho obtidos, de acordo com parâmetros pré-estabelecidos;
- Realizar visitas técnicas às Unidades de Saúde e participar das devolutivas às equipes de saúde;
- Subsidiar a análise e avaliação do impacto das ações em saúde da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com outros departamentos desta Secretaria;
- Oferecer subsídio técnico aos demais departamentos, quando solicitado;
- Participar de ações de promoção à saúde em serviços de saúde, empresas, escolas e outras Instituições sempre que for solicitado;
- Supervisionar os serviços de saúde públicos e privados de Osasco, incluindo as unidades municipais de saúde, quanto ao desenvolvimento adequado das ações de vigilância epidemiológica e de imunização;
- Tomar medidas imediatas em caso de contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade, possíveis complicações advindas da aplicação de imunobiológicos e soros e notificação imediata e pertinente de doenças e/ou agravos inusitados à saúde;
- Avaliar dados epidemiológicos e coordenar a elaboração de boletins periódicos;
- Inspeccionar e assessorar tecnicamente em imunização todos os serviços de saúde públicos e privados de Osasco que tenham sala de vacina, no aspecto de armazenamento, limpeza do local de estocagem, aplicação de imunobiológicos e campanhas de vacinação;
- Realizar visitas hospitalares, em serviços de saúde, em presídios, em domicílio e em outras instituições, sempre que se fizer necessário, para o pleno desenvolvimento das ações citadas;
- Compor e/ou coordenar a equipe de vigilância epidemiológica para inspeção em serviços de saúde, sempre que se fizer necessário, em especial aqueles que desenvolvem atividades de imunização;
- Coordenar tecnicamente, conforme legislação vigente, todas as ações de vigilância sanitária e ambiental;
- Compor equipe técnica e de fiscalização na área de vigilância sanitária e ambiental, atuando conforme legislação vigente;
- Coordenar equipes de fiscalização em serviços de saúde de quaisquer complexidades, conforme o nível de delegação de competência ao município e leis do Sistema Único de Saúde - SUS;
- Buscar assessoria técnica junto à Secretaria Estadual de Saúde, Ministério da Saúde e outros órgãos afins, sempre que se fizer necessário;
- Assessorar tecnicamente todos os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dos serviços de saúde públicos e privados de Osasco, no desenvolvimento das ações da área, bem como para tomada de medidas pertinentes;
- Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente;

- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário;
- Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua;
- Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los;
- Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua Efetuação;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Garantir referência e contra referência;
- Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA PLANTONISTA

- Fazer, interpretar e fornecer laudos de exames ultrassonográficos;
- Realizar atendimento emergencial e eletivo em regime de plantão ou ambiente hospitalar e ambulatorial;
- Realizar procedimentos diagnósticos habilitados à sua especialidade;
- Realizar procedimentos invasivos em ecografia;
- Auxiliar demais especialidades médicas responsáveis pela conservação e manejo dos equipamentos de diagnóstico por imagem;
- Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário;
- Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua;
- Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los;
- Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua efetuação;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Garantir referência e contra referência;

- Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO VASCULAR PLANTONISTA

- Realizar atendimento ambulatorial e cirurgias eletivas na sua especialidade;
- Avaliação de pacientes internados em enfermaria ou unidade de urgência referenciada nos períodos em que estiver no local;
- Executar procedimentos cirúrgicos dentro da sua especialidade segundo os preceitos da boa prática médica e normas explicitadas pelo seu Conselho Profissional;
- Participar do atendimento de urgências e emergências cirúrgicas na unidade de emergência referenciada;
- Prestar assistência aos pacientes internados e responder às solicitações de Inter consultas;
- Prestar orientação de alta aos pacientes;
- Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário;
- Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua;
- Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los;
- Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua efetuação;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Garantir referência e contra referência;
- Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
- Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

PROCURADOR – CLASSE I

- Compete ao Procurador do Município a defesa dos interesses do Município em Juízo e perante os órgãos de outras instâncias da Administração Pública, a assessoria e consultoria jurídicas aos órgãos da Administração Municipal;
- Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerindo e recomendando providências a fim de resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
- Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
- Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação;
- Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais;
- Acompanhar os processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas nas quais a Administração Municipal for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma;
- Ajuizar e acompanhar execuções fiscais de interesse do ente municipal;
- Mediar questões em âmbito extrajudicial, assessorando negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
- Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal;
- Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
- Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública;
- Acompanhar e participar diretamente de todos os procedimentos licitatórios;
- Realizar audiência jurídica no ato final de homologação do processo licitatório a fim de avaliar validade do procedimento ou de alguns atos, suprimento de algum vício bem como efetuar a declaração da lisura;
- Elaborar modelos de contratos administrativos;
- Elaborar pareceres relacionados à contratação direta, a contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários e demais documentos de interesse da Administração Municipal;
- Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
- Executar outras atribuições afins.

PSICÓLOGO

- Proceder estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, acompanhando o sistema educacional, estudos clínicos individuais e orientação profissional;
- Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vista à prevenção e ao tratamento de problemas psíquicos;

- Analisar influências dos fatores hereditários e ambientais que atuam sobre o indivíduo, avaliando e classificando desempenho, estudando novos métodos de treinamento, ensino, avaliação e processos de aprendizagem, procedendo exames de indivíduos que apresentam problemas de comportamento familiar, social ou distúrbios psíquicos, diagnosticando e orientando na terapêutica a fim de possibilitar uma maior integração e o ajustamento à comunidade;
- Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias;
- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde psíquica/psicológica dos servidores, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial e de lotação/atribuição;
- Atuar em situações de agravamento físico e emocional, auxiliando nas decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;
- Orientar e promover as atividades relacionadas a relação de pessoal;
- Planejar, organizar e aplicar testes psicotécnicos;
- Proceder a análise psico-fisiológica dos requisitos ocupacionais;
- Preparar e assistir programas de treinamento de pessoal;
- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
- Planejar e executar atividades utilizando as técnicas psicológicas aplicadas ao trabalho e clínicas psicológicas relacionadas aos atendidos pelo CRAS e/ou CREAS onde exerce suas atividades;
- Participar das reuniões técnicas da equipe multiprofissional, assim como reuniões da rede;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: COZINHEIRO, VIGIA - CLASSE I - FEMININO, VIGIA - CLASSE I - MASCULINO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

COZINHEIRO

Conhecimentos Específicos: Técnicas de preparo dos alimentos. Porcionamento dos alimentos. Noções de elaboração de cardápio. Noções básicas de nutrição e de serviços de alimentação: procedimentos operacionais. Boas práticas de manipulação dos alimentos: higiene pessoal e dos utensílios de trabalho. Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios. Controle de estoque. Manutenção, ordem e limpeza do ambiente de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual. Segurança do trabalho.

VIGIA – CLASSE I – FEMININO E MASCULINO

Conhecimentos Específicos: Prática de atendimento de telefone e anotações de recados. Procedimentos para realizar vistorias em prédios. Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndios. Vigilância do Patrimônio Público. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento de Repartições Públicas. Regras básicas de comportamento profissional. Regras de relações humanas. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de Administração Pública.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: Comunicação interna e externa. Comunicação Não Violenta. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Ética no Serviço Público. Princípios e conceitos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organização Administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada, autarquias e fundações. O servidor público: cargo, emprego e função pública. Contratação no serviço público: concurso público, processo seletivo temporário, contratação para cargos em comissão, admissão e demissão. Serviços públicos. Processos de licitação, compras e contratos administrativos na Administração Pública. Orçamento público: Conceito e princípios orçamentários. Atendimento com qualidade (público interno e externo). Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Manual de redação da presidência (disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-deredacao.pdf>). Transparência da Administração Pública. Cidadania e

controle social. Lei nº 14.133/21 – Licitações: conceito, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; Lei nº 8.429/92 atualizada (Lei de Improbidade Administrativa).

CARGOS: CUIDADOR SOCIAL, EDUCADOR SOCIAL, TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ZELADOR DE ESPAÇO ESPORTIVO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CUIDADOR SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006). Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003). Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social. Relações Humanas e Concepção de Protagonismo Juvenil. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Concepção de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos. Orientações técnicas para serviço de acolhimento institucional/MDS. Política Nacional para Inclusão

Social da População em Situação de Rua. Lei nº 11.343/2006. Os tipos de drogas e seus efeitos. Liberdade assistida. Penas alternativas. Medidas socioeducativas.

EDUCADOR SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Constituição Federal/1988: Título VIII – Da ordem social: Capítulo II: Seção I (artigos 194 e 195), Seção III (artigos 201 e 202) e Seção IV: artigo 203; Capítulo III: Seção I (artigos 205 a 214).

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Conhecimentos Específicos: Controle: Constituição Federal: a fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho: relatórios e pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP. Noções de Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Contabilidade Geral. Conhecimentos básicos de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios

e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Finanças Públicas: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Princípios Gerais de Economia. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Tributos. Tipos de Tributos. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições para a Seguridade Social. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. O efeito da incidência de tributos indiretos nos mercados de concorrência perfeita e monopólio. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Ajuste Fiscal. Contas Públicas Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do Setor Público. Licitações e Contratos da Administração Pública Lei Federal nº 14.133/21. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos: Conceitos básicos em segurança do trabalho. Acidentes do trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão de obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa; sinalização de segurança. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frente de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios, atuação da brigada de incêndio. O papel da CIPA e o contexto com o SESMT. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras

de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Avaliação preliminar de risco. Implementação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

ZELADOR DE ESPAÇO ESPORTIVO

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente. Reciclagem de lixo. Limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos. Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Noções de ética e cidadania. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquia no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público e colegas de trabalho.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: ANALISTA DE NEGÓCIOS, ANALISTA DE RH, ANALISTA FINANCEIRO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação

com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE NEGÓCIOS

Conhecimentos Específicos: Sistemas Operacionais: Windows (10 ou superior, na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil) e GNU/Linux. Planejamento Estratégico de TI (PETI). Alinhamento estratégico entre área de TI e negócios. Estrutura organizacional e responsabilidades de TI. Responsabilidade e papéis de TI. Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. Práticas de gestão de TI. Gestão de pessoal. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão de riscos. Processo de gestão de riscos. Gerenciamento de projetos PMBOK 6ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Escritório de projetos. Modelos e características. Processos, grupos de processos e área de conhecimento. ITIL v.4: Conceitos básicos, estrutura e objetivos, processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. Qualidade de software: conceitos básicos e objetivos. Instalação, administração, configuração e manutenção de sistemas operacionais Linux e MS Windows (desktop e server). Linguagens de script: shell scripts em Linux e Windows PowerShell. Compartilhamento, segurança e integridade. Interoperação entre sistemas operacionais. Arquitetura de computadores. Arquitetura de hardware de servidores. Formatação de dados. Armazenamento de dados. Conceitos de armazenamento de discos e conceito de replicação de dados. Proxy. Firewall. Correio eletrônico. Listas de acesso, mecanismos de autenticação e Certificação Digital. Conceito de Criptografia e de chaves assimétricas. Políticas de segurança. Análise de vulnerabilidade. Noções básicas de administração de serviços, administração de Sistemas de Informação, gestão estratégica de negócios, gestão de resultados, gestão de projetos. Análise e Modelagem Orientada a Objetos de Sistemas. Diagramas UML. Organogramas. Modelagem de processos em BPMN. Conhecimento de banco de dados: MS SQL Server, MySQL/MariaDB e Postgres.

ANALISTA DE RH

Conhecimentos Específicos: Sistemas de informações gerenciais. Planejamento estratégico e orçamentário. Gestão da qualidade. Técnicas de negociação. Ética profissional e desenvolvimento de valores. Gestão de pessoas. Estratégias de RH. Relações com funcionários. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiência organizacional. Administração de pessoal. Consolidação das leis do trabalho. Benefícios. Benefícios sociais. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Recrutamento e seleção. Concurso Público. Legislação trabalhista (CLT): salário; horas extras; adicional noturno; insalubridade; periculosidade; faltas ao trabalho; aviso-prévio; 13º salário; indenização; multa rescisória; férias. Noções básicas de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado: Administração Pública e Servidores Públicos. Noções básicas de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Natureza da Administração: princípios básicos, poderes e deveres do Administrador Público. Poderes Administrativos. Contratos Administrativos.

ANALISTA FINANCEIRO

Conhecimentos Específicos: Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – CPC 00 (R1). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão.

Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público.

Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais.

Matemática Financeira: Juros simples.

Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno. Metrologia: sistemas de numeração, sistemas de unidades e medidas. **Mercado financeiro:** Estrutura do sistema financeiro nacional. Renda fixa. Fundos de Investimento. Títulos Públicos Federais; CDB; RDB; Letras de Câmbio; Letras Hipotecárias; Letras Imobiliárias; Letras Imobiliárias Garantidas; Caderneta de poupança, Fundos de investimentos e Tesouro SELIC. Mercado de Ações.

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Estratégia de Saúde da Família. Trabalho interprofissional e práticas colaborativas. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Exclusão social. Vulnerabilidade e risco social. Seguridade Social Brasileira. Política de Previdência Social Brasileira. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. Gestão social e de financiamento das políticas públicas. Gestão de benefícios e transferência de renda. Participação e controle social: relações institucionais com a sociedade. Sistemas de informação e territorialização. A intervenção dos assistentes sociais na implantação de políticas sociais públicas, nos campos de atuação com temáticas em família, criança e adolescente, pessoas idosas, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adultos, crianças e adolescentes); trabalho infantil; exploração sexual; violência e abuso sexual da criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade na implantação de políticas sociais públicas. Uso abusivo do álcool e outras drogas: questões culturais e psicossociais. SUS - Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/90; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações correlatas. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Lei nº 11.340/2006 (“Lei Maria da Penha”). Estatuto da Criança e do Adolescente (e suas atualizações), Estatuto da Juventude, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Política Nacional do Idoso. Estatuto da Pessoa Idosa. Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Serviço Social como trabalho e atuação interdisciplinar e intersetorial. Trabalho social no território. Trabalho social em programas e projetos de habitação e em projetos de saúde coletiva.

CONTADOR

Conhecimentos Específicos: Contabilidade. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Contabilidade geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação tributária/fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Decreto nº 3.000/1999 – Pessoa jurídica. Princípios gerais de economia. Noções básicas de estatística. Patrimônio e suas variações – depreciação. Contabilidade Pública: características e legislação básica (Lei nº 4.320/64, Instrução Normativa nº 08 de 05/11/93 e Decreto nº 93.872/86). Receitas e Despesas Orçamentárias e Extraorçamentárias: interferências e mutações. Registros Extrapatrimoniais. Apuração de Resultado e de Demonstrativos Contábeis. Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 14.133/2021. Lei nº 10.028/00 (Lei de Crimes Fiscais).

ECONOMISTA

Conhecimentos Específicos: Microeconomia: teoria do consumidor e sua fundamentação; equilíbrio do consumidor; alterações na posição de equilíbrio; a curva de procura: derivações, elasticidades e deslocamentos; teoria da empresa; teoria da produção e dos custos: função de produção, rendimentos de escala e de fator; elasticidade, substituição, custos de produção e detalhamentos; a curva da oferta: derivações, elasticidade e deslocamentos; mercados, concorrência perfeita e imperfeita: tipos, equilíbrios e estruturas. Macroeconomia: contas nacionais; os grandes agregados: conceituação e derivações; produto real versus produto nominal; números-índices; economia monetária; evolução, formas, tipos e funções da moeda; conceito de meios de pagamentos e base monetária; teoria quantitativa da moeda; os bancos comerciais e a criação da moeda; política monetária e o papel do Banco Central; inflação: tipos e causas; noções de economia internacional; balanço de pagamentos: conceituação e estrutura; taxa de câmbio fixa e flutuante; regimes cambiais; política de ajuste do balanço de pagamentos; determinação do nível de equilíbrio; modelos clássico e keynesiano; demanda e oferta agregada; equilíbrio macroeconômico; o modelo IS-LM; os diversos multiplicadores dos gastos. Política Econômica e Finanças Públicas: políticas de administração e ajuste de demanda; políticas fiscal, monetária e cambial; conceitos, objetivos e instrumentos; noções de finanças públicas; atribuições econômicas do Governo; bens públicos e meritórios; tributação e equidade, a curva de

Laffer; o papel do Estado na economia; análise da política de gastos; deficit público e dívida pública: conceitos e efeitos. Orçamento Público: evolução do orçamento e sua correlação com o planejamento; princípios orçamentários; orçamento tradicional versus orçamento-programa; ciclo orçamentário; classificação das receitas; classificação das despesas; o sistema e o processo orçamentário; o sistema brasileiro de planejamento e orçamento; o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; a elaboração da proposta orçamentária; a discussão, votação e aprovação da proposta orçamentária; a execução orçamentária e os créditos adicionais. Economia do Setor Público: classificação de bens: público, semipúblico e privado. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do deficit público: as necessidades de financiamento do setor público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. A evolução da discussão sobre previdência social. A evolução da discussão sobre o sistema tributário. Código Tributário do Município de Santo André. A evolução da discussão sobre Federalismo Fiscal. Regulação no Brasil. As metas fiscais desde 1998. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. As parcerias público-privadas (PPP). Métodos quantitativos: conceitos básicos de probabilidade e estatística. Variáveis aleatórias. Distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada. Estatística descritiva. Estimação pontual e por intervalos. Testes de hipótese. Princípios de álgebra matricial. Regressão. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial. Conhecimentos sobre atuária. Ética Profissional no Serviço Público.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos: Legislação atualizada em Saúde do Trabalhador elaborada pelos: Ministério do Trabalho e Emprego; Ministério da Previdência Social. Normas Regulamentadoras (atualizadas) da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego. Sistemas de Gestão Integrada em Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho. Organização e Administração. Psicologia e Comunicação. Estatística de Acidente do Trabalho. Fisiologia do Trabalho. Ergonomia. Ventilação Industrial. Noções de Toxicologia Industrial. Noções de Epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Higiene do Trabalho. Arranjo Físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais. Segurança na construção civil. Programas, Campanhas e SIPATs. Acidentes do Trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. PPRA e PCMSO; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. Programas de Gerenciamento de Riscos. Auditoria de Segurança. Técnicas de Análise de Riscos: Série de Riscos, Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falha e Efeitos,

HAZOP, Análise de Árvore de Falhas, Técnica de Incidentes Críticos. Proteção do Meio Ambiente. Transporte de materiais perigosos.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Este conteúdo visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos: Desenvolvimento de Sistemas com metodologia Client-Server MultiCamadas em Linguagem Delphi 7/8/2005 (MIDAS): Componentes de conexão com Banco de Dados: Oracle e MS SQL Server (ADO, BDE); Componentes de acesso a Banco de Dados (Query, Table, Stored Procedure e etc); Criação de métodos em Type Library e Componentes de conexão com servidores de aplicação Socket Connection. Desenvolvimento de Aplicações WEB em Linguagem Java e ASP .NET: Dominio nas classes Framework .NET 1.1 e 2.0; Criação de Web User Control; Linguagem ASP; Formas de autenticação NET; Configuração de arquivos WEB.Config e Machine.Config. Conhecimento de Linguagens: HTML, XML, CSS: Processamento de

dados XML DOM (Document Object Mode) e SAX (Simple API for XML); Noções de esquemas em XML (XML Schemas e DTD Document Type Definition); Linguagem de consulta em XML (Xpath e Xquery); Tags HTML e Criação de folhas de estilos em 20 CSS. Protocolos de Comunicação COM / DCOM / SOCKET. WebServices: Conceitos do protocolo SOAP e Criação e Consumo de WebService. Criação de Relatórios com RaveReport, QuickReport: Uso de QRComposite para a integração de relatórios e Ligação de dados do relatório sem o uso de componentes DB. Banco de Dados Oracle e MS SQL Server: Consultas SQL; Criação e manutenção de Stored Procedures e Triggers. Criação de tabelas, índices e constraints e Criação e uso de cursores. Conceitos de Orientação a Objeto: Classes, objetos, herança, polimorfismo e etc. Modelagem de bancos de dados: Conhecimentos nos Modelos Conceitual, Lógico e Físico, Conceito de normalização de dados baseado em Formas Normais, Conceito de DFD e DER e Conhecimento de Entidade, Atributo, Relacionamento, Cardinalidade e Chave Primária. Sistemas Operacionais WINDOWS 2000/2003 e Vista e Redes TCP/IP. Configuração de servidores Web com IIS. Conceitos das tecnologias Internet / Intranet e Extranet.; Conceitos em instalação e configuração de Firewall.

CARGOS: DENTISTA DIARISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DENTISTA DIARISTA

Conhecimentos Específicos: Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e

doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específicos: 1. Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Leis Federais nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e nº 12.401/2011. Decreto Federal nº. 7.508/2011. 2. RDC nº 302/2005 e nº 30/2015 da Anvisa – Normas Técnicas de Laboratórios de Análises Clínicas. 3. RDC Anvisa nº 34/2014 e Portaria GM nº. 2.712/2013 – Redefine o regulamento técnico de procedimentos hemoterápicos. 4. Princípios de ética profissional (Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica). 5. Técnicas de pesagem. Sistemas óticos refletos. Microscopia. Propriedades de radiações. Viscosidade e tensão superficial. Métodos de Centrifugação. 6. Princípios da destruição térmica de microrganismos, desinfetantes e antissépticos. Esterilização química e física. Preservativos antimicrobianos. 7. Métodos de coleta de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Coleta de material para pesquisa de fungos. Meios de transporte. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. O lixo hospitalar. 8. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, particularmente as existentes no Brasil. Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. 9. Proteínas plasmáticas. Carboidratos e diabetes. Lipídeos, lipoproteínas, dislipidemias. Ácido úrico, ureia e creatinina. Enzimologia clínica. Função hepática. Função renal. Função cardíaca. Exame parcial de urina. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlação de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. 10. Bacteriologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação. Noções de técnicas e práticas laboratoriais especializadas para diagnóstico bacteriológico nos principais fluidos corpóreos. Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias e vírus. Avaliação da toxicidade. Toxicocinética. Toxicodinâmica. Toxicologia ambiental. Toxicologia de alimentos. Aspectos clínicos e laboratoriais da toxicologia de medicamentos e toxicologia ocupacional. 11. Mecanismos de defesa específicos e inespecíficos na espécie humana. Reações antígeno-

anticorpo. Estudo do tipo de reação, fundamento do método e desenvolvimento prático da análise. Avaliação das respostas imunes humoral e celular por meio de métodos sorológicos e de análise de funções celulares. Principais metodologias sorológicas e suas especificidades no diagnóstico de doenças infecciosas, autoimunes, neoplasias e alergias. Técnicas hematológicas básicas. Citologia hematológica. Investigação laboratorial das anemias e leucoses. Investigação laboratorial das doenças hemorrágicas vasculares e plaquetárias. Coagulopatias. Princípios Gerais em Imunohematologia. 12. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos, normas de biossegurança. Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão em análises clínicas. Os diferentes programas de controle de qualidade em laboratórios de análises clínicas. 13. Principais atividades administrativas no laboratório clínico. Planejamento global. Administração de materiais. Administração da produção. Administração financeira. Administração de pessoal. Controle de desempenho total do planejamento. 14. Doenças de notificação compulsória pelos laboratórios de análises clínicas. 15. Lei nº 10.205, de 21 de março de 2001. Coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue. 16. Conhecimento de técnicas laboratoriais de tipagem de sangue para doação e transfusão, provas pré-transfusionais, discrepâncias de tipagem, detecção, identificação e diferenciação de anticorpos irregulares. 17. Processamento, armazenamento, liberação e transporte de hemocomponentes.

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos Específicos: Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático - respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-

nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdo-cegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Audiológica, Protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Ética e Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes). Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso.

PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Binômio indivíduo-sociedade. Fundamentos teóricos, história e políticas da Psicologia Social. Psicologia Social Crítica; Representações Sociais; contexto atual e neoliberalismo. Articulação de rede e intersetorialidade. Território e territorialização. Políticas, diretrizes, ações e desafios nas temáticas de família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. Psicologia Sócio-histórica. Psicologia Escolar. Entrevistas e Grupos. Ética Profissional. Metodologia e estratégias de atuação em equipe multiprofissional. Psicologia social comunitária. Psicólogo nas Políticas de Proteção Social. Código de Ética da Profissão. Legislação e regulamentações da profissão do (a) Psicólogo (a). Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços

Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei nº 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003. SINASE. Princípios, Normas Legais e Diretrizes Curriculares da Educação Básica. Primeira Infância nas Políticas Públicas.

CARGOS: MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA, MÉDICO DO TRABALHO DIARISTA, MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA INFANTIL PLANTONISTA, MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA PLANTONISTA, MÉDICO HEPATOLOGISTA PLANTONISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA PLANTONISTA, MÉDICO PNEUMOLOGISTA INFANTIL PLANTONISTA, MÉDICO SANITARISTA PLANTONISTA, MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA PLANTONISTA, MÉDICO VASCULAR PLANTONISTA

CONHECIMENTOS GERAIS

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: Farmacologia: anestésicos inalatórios; anestésicos locais; benzodiazepínicos; hipnóticos: barbitúricos, propofol, etomidato; cetamina; agonistas e antagonistas opioides; α -2-agonistas: clonidina, dexmedetomidina; bloqueadores neuromusculares e antagonistas; analgésicos não opioides e anti-inflamatórios; diuréticos; anticoagulantes e antiagregantes; vasopressores; agonistas e antiagonistas colinérgicos; antieméticos, procinéticos. Assistência ventilatória: avaliação da via aérea, controle da via aérea, ventilação artificial. Fisiologia: respiratória; sistema musculoesquelético (fisiologia da transmissão neuromuscular; fatores que interferem na transmissão neuromuscular); renal; cardiovascular; avaliação pré-anestésica; jejum pré-operatório; profilaxia de náuseas e vômitos; medicação pré-anestésica. Técnicas de anestesia geral: venosa total; inalatória; reações anafiláticas e anafilactoides em anestesia; complicações anestésicas (respiratórias, cardiocirculatórias); hipertermia maligna. Anestesia regional: bloqueios espinais – raquianestesia; peridural; bloqueio do quadrado lombar; bloqueio do músculo transverso do abdome (TAP); bloqueio ilioinguinal e ílio-hipogástrico; eventos adversos relacionados a bloqueios regionais. Reposição volêmica e transfusão sanguínea: composição corporal e princípios de reposição volêmica; sangue e soluções

carreadoras de oxigênio; soluções cristaloides; soluções coloides; indicações de hemocomponentes e hemoderivados. Monitorização: do sistema nervoso; da função respiratória; cardiovascular; hematológica; transmissão neuromuscular; equilíbrio ácido-base e hidroeletrolítico. Recuperação pós-anestésica: estágios da recuperação; critérios de alta; eventos adversos na recuperação pós-anestésica. Dor: anatomia e fisiopatologia da dor; tratamento da dor aguda; síndromes dolorosas crônicas; tratamento da dor no paciente com câncer. Anestesia em Obstetrícia e Ginecologia: alterações fisiológicas da gravidez; passagem transplacentária de fármacos; analgesia para trabalho de parto; anestesia para parto cesáreo; anestesia para gestante com eclâmpsia e pré-eclâmpsia; anestesia nas síndromes hemorrágicas da gestação; anestesia na gestante cardiopata; anestesia na gestante obesa; anestesia para cirurgia fetal; anestesia para cirurgias durante a gravidez; anestesia para procedimentos ginecológicos; anestesia para videolaparoscopias. Anestesia em pediatria: características anatomofisiológicas do recém-nascido e da criança; técnicas de anestesia geral em pediatria; reposição volêmica; sistemas ventilatórios pediátricos e ventilação mecânica em crianças; anestesia para cirurgia de correção das malformações congênitas do recém-nascido; parada cardíaca e reanimação cardiorrespiratória: diagnóstico e tratamento. Choque: fisiopatologia; tratamento do choque e anestesia no paciente em estado de choque.

MÉDICO DO TRABALHO DIARISTA

Conhecimentos Específicos: Agravos à saúde do trabalhador. Saúde mental. Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. Câncer. Sistema musculoesquelético. Sangue. Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. Doenças da pele. Aspectos legais da medicina do trabalho. Responsabilidades em relação à segurança e à saúde ocupacional. Saúde ocupacional como um direito humano. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. Dos direitos de associação e representação. Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. Saúde e segurança no local de trabalho. Emprego precário. O sistema previdenciário brasileiro. Prestações do regime geral de previdência social. Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. Da comunicação do acidente. Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. Da habilitação e reabilitação profissional. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. Doenças profissionais e do trabalho. Classificação dos agentes nocivos. Formulários de informações. Nexo técnico epidemiológico. Bioestatística. Noções de probabilidade e representação gráfica. Tabulação dos dados. Estatística descritiva. Amostragem. Testes de hipótese e inferência estatística. Intervalo de confiança. Análise de dados categóricos. Taxas, razões e índices. Bioética. Princípios fundamentais. Direitos e deveres do médico. Responsabilidade profissional. Sigilo médico. Atestado e boletim médicos. Perícia médica. Pesquisa médica. Código de ética do médico do trabalho. Epidemiologia ocupacional. Método epidemiológico aplicado à saúde e à segurança ocupacional. Estratégias

e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. Medidas de exposição no local de trabalho. Medição dos efeitos das exposições. Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. Ergonomia. Princípios de ergonomia e biomecânica. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Análise ergonômica de atividades. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Perícias médicas judiciais. Exame clínico e anamnese ocupacional. Análise das condições de trabalho. Laudos médicos e ambientais. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. Normas regulamentadoras. Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. Inspeção médica dos locais de trabalho. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. Programas preventivos. Avaliação do risco em saúde. Condicionamento físico e programas de aptidão. Programas de nutrição. A saúde da mulher. Proteção e promoção de saúde. Doenças infecciosas. Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. Gestão do estresse. Programa de prevenção de riscos ambientais. Higiene ocupacional. Prevenção de acidentes. Política de segurança, liderança e cultura. Proteção Pessoal. Toxicologia. Toxicologia e Epidemiologia. Monitoração biológica. Toxicocinética. Toxicologia básica. Agentes químicos no organismo. Toxicodinâmica dos agentes químicos.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA INFANTIL PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: I. Fígado e vias Biliares: 1. Fisiologia e metabolismo. 2. Hepatites: virais e autoimunes. 3. Colestase neonatal. 4. Doenças da vesícula e das vias biliares. 5. Atresia de vias biliares. 6. Síndromes colestáticas intra-hepáticas familiares. 7. Hipertensão porta. 8. Alterações hepáticas relacionadas à anemia falciforme. 9. Insuficiência hepática aguda. 10. Hepatotoxicidade induzida por drogas. 11. Hemocromatose hepática. 12. Doenças metabólicas do fígado. 13. Distúrbios do metabolismo dos carboidratos. 14. Distúrbio do metabolismo das proteínas. 15. Doença de Wilson. 16. Doença hepática gordurosa não alcoólica. 17. Doença fibrocística do fígado. 18. Parasitoses hepáticas. 19. Neoplasias hepáticas. II. Pâncreas: 1. Pancreatite aguda e crônica. 2. Testes de função pancreática. 3. Tumores pancreáticos. 4. Tratamento da insuficiência pancreática. III. Esôfago: 1. Anomalias congênitas. 2. Doença do refluxo gastroesofágico. 3. Hérnia hiatal. 4. Varizes esofageanas. 5. Acalasia. 6. Distúrbios funcionais do esôfago. 7. Esofagite eosinofílica e outras esofagites. 8. Ingestão cáustica. 9. Corpos estranhos no esôfago. IV. Estômago e Intestino: 1. Doenças pépticas gastroduodenais. 2. H. Pylori. 3. Diarreia aguda, persistente e crônica. 4. Distúrbios de má absorção. 5. Probióticos nos distúrbios gastrointestinais. 6. Alergia alimentar. 7. Doença celíaca. 8. Intolerância aos carboidratos. 9. Doença inflamatória intestinal. 10. Parasitoses intestinais. 11. Pólipos intestinais. 12. Distúrbios funcionais do intestino. 13. Doença de Hirschsprung. 14. Constipação intestinal. 15. Tumores do trato digestório. 16. Estenose pilórica. 17. Anomalias congênitas do estômago e

intestino. 18. Divertículo de Meckel. 19. Distúrbio de motilidade intestinal. 20. Doenças obstrutivas intestinais. 21. Abdome agudo. 22. Hemorragia digestiva alta e baixa. 23. Corpos estranhos no estômago e intestino. 24. Distúrbios cirúrgicos do ânus reto e cólon. V. Endoscopia digestiva em pediatria. VI. Transtornos alimentares e obesidade em crianças e adolescentes. VII. Aleitamento materno.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: Esôfago: esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores. Estômago e duodeno: gastrites, úlcera péptica gastroduodenal, hemorragia digestiva alta, tumores. Intestino delgado: má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas intestinais, doenças inflamatórias crônicas intestinais, patologia vascular dos intestinos, tumores. Intestino grosso: diarreia, constipação e fecaloma, doença diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, parasitoses intestinais, tumores. Fígado: doenças metabólicas, álcool e fígado, drogas e fígado, hepatite e vírus (agudas e crônicas), hipertensão portal, cirrose hepática, ascite, encefalopatia hepática, tumores. Vias biliares: discinesia biliar. Colecistites (agudas e crônicas), litíase biliar, colangites, tumores. Pâncreas: pancreatite aguda, pancreatite crônica, cistos pancreáticos, tumores. Outras afecções do aparelho digestivo: esquistossomose mansoni, doença de Chagas, peritonites, hormônios gastrointestinais, suporte nutricional em gastroenterologia, imunologia do aparelho digestivo, distúrbios funcionais do aparelho digestivo (psicossomáticos).

MÉDICO HEPATOLOGISTA PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: Câncer do fígado. Tratamento da hipertensão portal na cirrose hepática. Tumores benignos no fígado. Tratamento das metástases hepáticas de câncer colorretal. Litíase intrahepática. Câncer das vias biliares. Papel da videolaparoscopia na cirurgia hepática. Esquistossomose hepatoesplênica. Tratamento das metástases não colorretais. Análise crítica dos métodos de ablação tumoral no tratamento dos tumores hepáticos. Colestases neonatais a atresia de vias biliares. Hepatites virais. Hepatites autoimunes. Hepatites medicamentosas. Doenças de origem genética (deficiência de alfa1-antitripsina, doença de Wilson, galactosemia, intolerância hereditária à frutose, tirosinemia. Doenças de acúmulo de glicogênio e de lípidos, Doença da urina do xarope de bordo ou Maple syrup urine disease – MSUD, doença e síndrome de Caroli. Doenças metabólicas: de Gaucher; de Pompe. Tumores hepáticos. Alterações hepáticas nas infecções bacterianas. Anatomia patológica do fígado. Alterações histológicas hepáticas. Síndrome hepatopulmonar. Trombose de veia porta. Colangite esclerosante. Protocolos e consensos a respeito de doenças autoimunes. Transplantes hepáticos. Controle dos pacientes pós-transplante hepático.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: Embriologia e anatomia: conjunto craniofacial, orelha externa, média, interna, cavidade nasal e seios paranasais, boca e faringe, laringe e microcirúrgica da base do crânio. Fisiologia: do

ouvido externo, médio e interno, nariz e cavidades paranasais, boca, faringe, anel linfático de Waldeyer, laringe e deglutição. Microbiologia e fisiopatologia. Diagnóstico, abordagem e tratamento das doenças do ouvido, cavidade nasal, seios paranasais, boca, faringe e laringe. Exames complementares e de imagem em otologia, otoneurologia, audiologia, rinologia, bucofaringologia e cabeça e pescoço. Endoscopia nasal e laríngea. Anatomia cirúrgica e técnicas operatórias em otologia, rinologia, bucofaringologia, cabeça e pescoço, plástica e base do crânio. Antibióticos, antifúngicos, antiviróticos, anti-inflamatórios, antihistamínicos, descongestionantes nasais, corticosteroides e anestésias em otorrinolaringologia. Emergências em otorrinolaringologia. A relação médico-paciente. PAIR: legislação, abordagem e diagnóstico. Doenças sistêmicas e sua inter-relação com alterações otorrinolaringológicas. Neoplasias em otorrinolaringologia: diagnóstico e tratamento. Massas cervicais, diagnóstico clínico, estadiamento e diagnóstico diferencial. Avaliação do paciente com vertigem, patologia do pavilhão auricular e do conduto auditivo. Traumatismos maxilofaciais.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA INFANTIL PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: Processos aspirativos pulmonares. Asma. Imunodeficiências. Comprometimento pulmonar por doença falciforme. Pneumonias intersticiais da infância. Pneumopatias crônicas. Mucoviscidose. Insuficiência respiratória. Síndrome do desconforto respiratório agudo. Obstrução das vias aéreas superiores. Atelectasia. Pneumotórax. Edema agudo de pulmão. Drogas broncodilatadoras. Terapêutica de corticoide na patologia pulmonar. Oxigenoterapia. Reabilitação pulmonar na infância. Antibioticoterapia na doença pulmonar em pediatria. Malformação pulmonar na infância. Pneumonias adquiridas na comunidade, pneumonia complicada, tuberculose e bebê-chiador. SARS-CoV-2/Covid-19.

MÉDICO SANITARISTA PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: Acolhimento na Atenção Primária à Saúde: conceitos, formas de organização, avaliação do processo de trabalho, trabalho em equipe, classificação de risco. Ferramentas e conceitos para apoio à Saúde da família: territorialização, visita domiciliar, genograma, ecomapa, fluxograma analisador, método clínico centrado na pessoa, clínica baseada em evidências, prontuário orientado por problemas. NASF – Núcleos de Apoio à Saúde da Família: inserção na Política Nacional de Atenção Básica; bases legais, objetivos, características e estratégias de atuação. Educação em saúde e Intersetorialidade. Conceitos e técnicas pedagógicas de atividades de educação em saúde. Diagnóstico de saúde de populações, acompanhamento da situação de saúde no nível local. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Modelos de atenção à saúde: Em Defesa da Vida, Vigilância à Saúde, Cidades Saudáveis, Biomédico, Atenção Primária à Saúde e Saúde da Família (NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família e SAD – Serviço de Assistência Domiciliar) e PACS (Programa de Atendimento Domiciliar). Política de

Humanização do SUS e seus dispositivos: Acolhimento, Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada. Sistema de informação em saúde (SIS): Sistema de Informações sobre Mortalidade (SIM), Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN), SIAB, Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC), Sistema de Informações Ambulatoriais de Saúde (SIA/SUS), Sistema de Informações Hospitalares (SIH/SUS); características e papel dos SIS no sistema de saúde, uso dos SIS na construção de indicadores nos diversos níveis de gestão. Avaliação de resultados do sistema, indicadores de avaliação, definição e detalhamento de parâmetros. Programa Nacional de Imunizações, vacinas de rotina indicadas para os diferentes grupos etários, vacinas indicadas em situações especiais: viajantes, desastres naturais, pessoas portadoras de imunodepressão, epidemias e pandemias, vacinação antirrábica, campanhas de vacinação, avaliação da cobertura vacinal no nível local, efeitos adversos pós-vacinação. Planejamento no nível local, avaliação da cobertura das ações de saúde, avaliação da qualidade do atendimento. Epidemiologia: história, conceito e utilização. Indicadores de saúde. Fundamentos da vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; aspectos políticos, técnicos e operacionais do sistema de vigilância em saúde nos seus diversos níveis; investigação de surtos e eventos inusitados. Vigilância e Atenção à Saúde do Trabalhador. Saneamento ambiental. Política Nacional de Resíduos Sólidos e normas técnicas. Educação popular em saúde e sua aplicação na saúde coletiva e na promoção da saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: Noções de física das radiações: definição e produção dos raios X, ampola de raios X; propriedades gerais. Efeitos biológicos das radiações; noções de radioproteção; equipamentos radiológicos; formação de imagem. Ossos e articulações: normal e métodos de exames; anomalias e displasias ósseas; infecções e osteocondrites; doenças articulares; tumores benignos e malignos; alterações osteoarticulares nas hemopatias; alterações ósseas nas endocrinopatias; trauma esquelético; contribuição da tomografia computadorizada dos ossos e articulações; Tórax: tórax normal e métodos de exame; patologias de pleura; infecção e infestação pulmonar; lesões alveolares e do interstício pulmonar; bronquite crônica e enfisema; tumores no pulmão; lesões mediastinais; trauma torácico; patologia do diafragma; contribuição da tomografia computadorizada do tórax. Sistemas cardiovasculares; métodos de exame. Coração e circulação normais. Pericárdio: alterações gerais, aumento individual de câmaras cardíacas; doenças cardíacas congênitas e adquiridas. Patologia vascular. Trato gastrointestinal e abdômen: técnicas de exame; glândulas salivares, faringe e esôfago; estômago e duodeno; intestino delgado. Cólon; abdômen agudo; trato biliar, pâncreas, fígado e baço; glândulas adrenais; contribuição da tomografia computadorizada no trato gastrointestinal e abdômen. Trato Urogenital: métodos de exame. Lesões congênitas. Tumores dos rins e ureteres. Doenças císticas dos rins. Cálculo renal. Infecção renal. Bexiga e próstata. Obstrução do trato

urinário. Radiologia obstétrica; contribuição da tomografia computadorizada no trato urogenital. Pediatria: métodos de exame; doenças congênitas; doenças adquiridas. Generalidades: Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia, Ultrassonografia em Medicina Interna. Generalidades: a natureza do ultrassom. Princípios básicos, técnicas e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Ginecologia e Obstetrícia: anatomia ultrassonográfica da pele feminina, estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico, estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Doenças inflamatórias pélvicas, contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. Diagnóstico diferencial das massas pélvicas ao ultrassom. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológica. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Avaliação da idade gestacional. Estudo ultrassonográfico das patologias gestacional. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto-risco. Gestação múltipla. Anomalias fetais e tratamento pré-natal. Placenta e outros anexos do concepto. Medicina Interna: estudo ultrassonográfico, olho, órbita, face e pescoço, tórax, crânio, abdômen superior (fígado, vias biliares, vesícula biliar, pâncreas e baço), estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscesso peritoneais. Retroperitônio, rins e bexiga. Próstatas e vesículas seminais. Escroto, pênis e extremidades.

MÉDICO VASCULAR PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: Sistema cardiovascular. Angiologia. Cirurgia vascular. Micro e macrocirculação. Coagulação e fibrinólise. Aterosclerose. Vias de acesso do sistema cardiovascular. Fisiopatologia da isquemia e reperfusão. Exame clínico do paciente. Avaliação pré-operatória. Próteses e enxertos vasculares. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Cuidados no pré e pós-operatório. Angiografias. Insuficiência arterial crônica das extremidades. Vasculites. Trombofilias. Infecção de próteses vasculares. Arteriopatias vasomotoras. Aneurisma. Síndromes do desfiladeiro cervical. Insuficiência vascular cerebral de origem extracraniana. Insuficiência vascular visceral. Terapêutica antiplaquetária, anticoagulante e fibrinolítica. Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica. Terapêutica venotônica e linfocinética. Terapêutica hipolipemiante. Pé-diabético e úlceras de perna. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa e insuficiência venosa crônica. Linfangites, erisipela e linfedema. Angiodisplasias. Oclusões arteriais agudas. Trauma vascular. Dissecção da aorta. Procedimentos endovasculares. Anatomia. Farmacologia e interação medicamentosa. Procedimentos de urgência e emergência.

CARGO: Procurador – Classe I

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos: Direito Constitucional: 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. 6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. 8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. 9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão,

do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira. 10. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios. 11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola. 12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo: 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Decreto Federal 3.100/1999. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato

administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação.

Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. 23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Direito das obrigações. 8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 9. Institutos da *supressio* e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*). 10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 12. Posse e detenção. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Direitos de vizinhança. 17. Loteamento. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Código Civil (Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002). 20. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil: 1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. 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. 3. 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. Valor da Causa. 4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela

contra o Poder Público. 7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 17. Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário e Financeiro: 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária.

Mandado de Segurança. 4. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 5. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 7. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 4. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. 5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. 7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. 8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. 10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. 12. Provas, sentença e coisa julgada no processo

do trabalho. Embargos de declaração. 13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. 14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconconsideração da personalidade jurídica. 15. Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943). 16. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Penal e Processual Penal: 1. Do crime e da imputabilidade penal. 2. Aplicação da Lei Penal. 3. Inquérito policial. 4. Ação penal. 5. Efeitos da condenação. 6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 7. Crimes contra as finanças públicas. Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. 8. Lei de Imprensa. 9. Crimes de responsabilidade do Prefeito. 10. Código Penal (Decreto Lei nº 2.848/1940). 11. Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941).

Direito Eleitoral: 1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. 2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. 3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária. 4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas. 5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. 6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. 7. Crimes eleitorais. 8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos. 9. Súmulas do TSE.

Direitos Difusos e Coletivos: 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 5. Súmulas dos Tribunais Superiores

(STJ e STF).

Direito Comercial: 1. Sociedades comerciais. 2. Falência e concordata. 3. Títulos de crédito. 4. Contratos mercantis. 5. Recuperação Judicial. 6. Lei de Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019). 7. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006).

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 389, de 30 de dezembro de 2020 e posteriores alterações - Disciplina e estabelece a arquitetura organizacional e administrativa da estrutura de pessoal da hierarquia superior da Administração Direta do Executivo Municipal de Osasco e constitui diretrizes gerais obrigatórias para as demais leis que tratem do tema.

ANEXO III
MODELO DE ATESTADO MÉDICO
(PARA ENTREGA NA DATA DA APLICAÇÃO DA 2ª FASE – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA)

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____
_____, portador(a) do RG _____, UF ____
_____, nascido(a) em ____/____/_____, encontra-se APTO/APTA para realizar testes de **esforços físicos** exigidos para a prova de aptidão física a fim de concorrer ao cargo de Vigia Classe I (Feminino ou Masculino) relativo ao Edital de Concurso Público da Prefeitura de Osasco.

(local e data)

(obs. a data deste atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data da aplicação da prova de aptidão física)

(nome e número do CRM do profissional médico que elaborou este atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu este atestado, acompanhado da sua assinatura)

ANEXO IV – DO PERFIL PSICOLÓGICO

CARACTERÍSTICAS/DIMENSÕES/DEFINIÇÕES

CARACTERÍSTICAS/DIMENSÕES:

- 1) ADAPTAÇÃO – ADEQUADA
- 2) AGRESSIVIDADE – ADEQUADA
- 3) ATENÇÃO – BOA

- 4) AUTOCRÍTICA - ADEQUADA
- 5) CAPACIDADE DE MEDIAR CONFLITOS – BOA
- 6) CAPACIDADE DE MEMÓRIA - BOA
- 7) CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO - ADEQUADO
- 8) COMUNICAÇÃO – BOA
- 9) CONTROLE EMOCIONAL – BOM
- 10) DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA
- 11) INICIATIVA – ADEQUADA
- 12) IMPULSIVIDADE - DIMINUIDA
- 13) INTELIGÊNCIA GERAL - ADEQUADA
- 14) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – BOM
- 15) TOMADA DE DECISÃO – ADEQUADA

DEFINIÇÕES:

1) ADAPTAÇÃO – ADEQUADA

Capacidade de adaptar-se às novas situações, buscando novos conhecimentos de maneira contínua para interagir de forma adequada às diferentes exigências das mudanças em curso, que possam trazer soluções e inovações para o ambiente de trabalho.

2) AGRESSIVIDADE – ADEQUADA

Deve predominar o controle adequado dos impulsos agressivos, assim como das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para adaptar-se rapidamente às situações inesperadas.

3) ATENÇÃO - BOA

Trata da capacidade e do esforço realizado para focalizar, selecionar, dividir e alternar, processando estímulos específicos do meio ambiente em detrimento de outros. Desta forma, o indivíduo torna-se capaz de utilizar seus recursos cognitivos para emitir respostas rápidas e adequadas diante de estímulos que julgue importantes.

4) AUTOCRÍTICA - ADEQUADA

Capacidade interna do indivíduo de realizar uma crítica de si mesmo. Implica na análise de seus atos, da sua maneira de agir, dos erros cometidos e das possibilidades de realizar uma autocorreção. O autoconhecimento é fundamental, pois implica ter ciência de seus aspectos positivos e negativos, valorizar as suas potencialidades e a partir daí corrigir os rumos de sua jornada existencial.

5) CAPACIDADE DE MEDIAR CONFLITOS – BOA

Apresentar boas condições para mediar eventuais conflitos no desenvolvimento das atividades prestadas, agir de forma justa e ponderada, respeitando os sentimentos e a vida do próximo, bem como a comunidade envolvida e a hierarquia, demonstrando eficiência e eficácia em sua atuação.

6) CAPACIDADE DE MEMÓRIA - BOA

A memória é a forma como o cérebro adquire, armazena e evoca informação de fatos e de dados levados ao nosso conhecimento através dos sentidos e de processos internos, como associação de dados, dedução e criação de ideias. Portanto, a memória forma a base de nosso sentimento de identidade, orienta nossos pensamentos e nossas decisões, influencia nossas reações emocionais e nos permite aprender.

7) CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO - ADEQUADO

Adotar atitudes que demonstram planejamento e organização e define prioridades, sendo capaz de inovar e concretizar de acordo com a sua importância no enquadramento profissional, considerando a visão sistêmica, ou seja, de maneira fragmentada e global.

8) COMUNICAÇÃO – BOA

Facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara, demonstrando habilidade de expressar ideias com lógica e objetividade, sendo eficiente e eficaz.

9) CONTROLE EMOCIONAL – BOM

Capacidade de discriminar estados internos e de administrar a influência que estes têm sobre o pensamento, comportamento e atitudes, possibilitando uma resposta assertiva em relação às exigências do ambiente.

10) DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA

Capacidade de lidar de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando de maneira construtiva e suportando uma longa exposição a agentes estressores, sem permitir que causem danos importantes ao organismo, mantendo um bom nível de energia interna durante toda a jornada de trabalho e, ainda, a interação com o meio de maneira adequada, independente dos danos causados devido às situações conflitantes e estressantes do trabalho. Energia, resistência e adoção de mecanismos de otimização do trabalho, buscando excelência nas tarefas que realiza.

11) INICIATIVA – ADEQUADA

Disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação e capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, ativa, diante das necessidades de tarefas ou situações.

12) IMPULSIVIDADE - DIMINUIDA

Deve predominar o controle das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para responder de maneira assertiva às situações inesperadas.

13) INTELIGÊNCIA GERAL - ADEQUADA

Grau de inteligência geral adequado, ou seja, receptividade para incorporar novos conhecimentos, reestruturar conceitos já estabelecidos e associados aos mesmos, a fim de conduzir adequadamente seu comportamento.

14) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – BOM

Estabelecer um bom nível de relacionamento interpessoal de forma a manter-se acessível ao diálogo para análise das situações, demonstrando segurança e confiança no atendimento das necessidades do ambiente profissional. Faz-se necessário, ainda, manter um relacionamento respeitoso, observando as

formalidades e firmeza. Assim, espera-se que o candidato apresente um relacionamento interpessoal com a empatia necessária frente às diferentes situações.

15) TOMADA DE DECISÃO – ADEQUADA

Processo de escolha de uma opção dentre várias outras. Refere-se a um processo cognitivo de escolha que envolve análises emocionais e racionais de nossas experiências, considerando riscos e suas implicações. Nesse sentido, espera-se que o candidato ao tomar uma decisão, analise distintos aspectos de cada escolha em relação aos possíveis resultados.

DIMENSÕES:

BOM/BOA – Acima dos níveis medianos.

ADEQUADO – Dentro dos níveis medianos.

DIMINUIDO – Abaixo dos níveis medianos.

ANEXO V

TABELA DE EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES A SEREM ENTREGUES PELO CANDIDATO NO ATO DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO

CARGOS	EXAMES A SEREM ENTREGUES PELO CANDIDATO
Cozinheiro	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo EPF – Coprocultura Atestado de Acuidade Visual (emitido por Médico Oftalmologista registrado no CRM - RQE) Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Vigia – Classe I - Feminino	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Acuidade Visual (emitido por Médico Oftalmologista registrado no CRM - RQE) Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Vigia – Classe I - Masculino	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Acuidade Visual (emitido por Médico Oftalmologista registrado no CRM - RQE) Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Cuidador Social	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Educador Social	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde

	Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Oficial Administrativo	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Técnico de Controle Interno	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Técnico de Segurança do Trabalho	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Zelador de Espaço Esportivo	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Analista de Negócios	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Analista de Recursos Humanos	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Analista de Sistemas	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Analista Financeiro	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Assistente Social	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Contador	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Dentista Diarista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Anti – HBs com titulação HBSAg – Sorologia Hepatite Anti HCV – Sorologia Hepatite C Raio X coluna total (total ou frações) Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)

Economista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Farmacêutico	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Fisioterapeuta	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Raio X coluna total (total ou frações) Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Fonoaudiólogo	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Médico Anestesiista Plantonista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Anti – HBs com titulação HBSAg – Sorologia Hepatite Anti HCV – Sorologia Hepatite C Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Médico do Trabalho Diarista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Anti – HBs com titulação HBSAg – Sorologia Hepatite Anti HCV – Sorologia Hepatite C Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Médico Gastroenterologista Infantil Plantonista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Anti – HBs com titulação HBSAg – Sorologia Hepatite Anti HCV – Sorologia Hepatite C Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Médico Gastroenterologista Plantonista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Anti – HBs com titulação HBSAg – Sorologia Hepatite

	Anti HCV – Sorologia Hepatite C Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Médico Hepatologista Plantonista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Anti – HBs com titulação HBSAg – Sorologia Hepatite Anti HCV – Sorologia Hepatite C Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Médico Otorrinolaringologista Plantonista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Anti – HBs com titulação HBSAg – Sorologia Hepatite Anti HCV – Sorologia Hepatite C Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Médico Pneumologista Infantil Plantonista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Anti – HBs com titulação HBSAg – Sorologia Hepatite Anti HCV – Sorologia Hepatite C Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Médico Sanitarista Plantonista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Anti – HBs com titulação HBSAg – Sorologia Hepatite Anti HCV – Sorologia Hepatite C Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Médico Ultrassonografista Plantonista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Anti – HBs com titulação HBSAg – Sorologia Hepatite Anti HCV – Sorologia Hepatite C Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Médico Vascular Plantonista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Hemograma Completo Anti – HBs com titulação HBSAg – Sorologia Hepatite Anti HCV – Sorologia Hepatite C Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)

Procurador – Classe I	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)
Psicólogo	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra registrado no CRM – RQE)

ANEXO VI – ENDEREÇOS

1) Prefeitura Municipal de Osasco

a) Protocolo Geral

Av. Lázaro de Mello Brandão, 300 – sala 51 – Centro, Osasco/SP – CEP 06023-020

Horário: das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos

Site: www.osasco.sp.gov.br

b) Departamento de Gestão de Pessoas

Avenida Antonio Carlos Costa, 203 – Bela Vista – Osasco – SP - CEP: 06053-010

Horário: das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos

Telefone: 3652-9546 ou 3652-9543.

2) Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Osasco, 27 de março de 2024.
Prefeitura Municipal de Osasco