



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL - IBAM



EDITAL 03/2007 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura do Município de Osasco, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao **Concurso Público** para provimento dos cargos vagos descritos abaixo e das demais vagas que porventura surgirem durante o prazo de validade do presente concurso.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Sr. Prefeito, o Exmo Sr. EMIDIO DE SOUZA, conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

Instruções Especiais

1. DOS CARGOS EM CONCURSO

1.1. Os cargos, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários, as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo.

Código	Denominação	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição R\$
101	ARQUITETO	09	Ensino Superior em Arquitetura, registro no CREA – SP / 30 horas semanais	2.017,50	45,00
102	ASSISTENTE SOCIAL	24	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS-SP/ 30 horas semanais	2.017,50	45,00
103	ATENDENTE	125	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos em informática /40 horas semanais e 01 ano de experiência em função administrativa	534,71	23,00
104	ENGENHEIRO CIVIL	14	Ensino Superior Completo em Engenharia e registro no CREA-SP/ 30 horas semanais	2.017,50	45,00
105	ENGENHEIRO ELETRICO	01	Ensino Superior Completo em Engenharia e registro no CREA-SP/ 30 horas semanais	2.017,50	45,00
106	FISCAL MUNICIPAL – SEC. DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO	07	Curso Técnico em Edificações e registro no Conselho de Classe – CREA-SP / 40 horas semanais	637,55	33,00
107	FISCAL MUNICIPAL – SEC. DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E ABASTECIMENTO	18	Ensino Médio Completo / 40 horas semanais	637,55	33,00
108	INSPECTOR DE ALUNOS	45	Ensino Médio Completo / 40 horas semanais / idade mínima de 30 anos.	534,71	33,00
109	NUTRICIONISTA	06	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe/ 30 horas semanais e 02 anos de experiência na função.	2.017,50	45,00
110	OFICIAL ADMINISTRATIVO	12	Ensino Médio completo e conhecimentos em informática/ 40 horas semanais e 01 ano de experiência em função	550,74.	33,00

administrativa

Código	Denominação	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição R\$
111	OFICIAL DE ESCOLA	80	Ensino Médio completo e conhecimentos em informática /40 horas semanais e 01 ano de experiência em função administrativa.	607,19	33,00
112	PSICÓLOGO	30	Ensino Superior completo em Psicologia com registro no CRP-SP / 30 horas semanais.	2.017,50	45,00
113	TÉCNICO ESPORTIVO – GINÁSTICA ARTÍSTICA	08	Ensino Superior Completo em Educação Física com habilitação na área e Registro no Conselho - SP / 20 horas semanais e 02 anos de experiência na função	1.345,65	45,00
114	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	138	Ensino Médio completo e curso técnico em Enfermagem com registro no COREN - SP/ 30 horas semanais e 01 ano de experiência na função de Atendente em Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem.	738,04	33,00
115	TECNÓLOGO EM PAVIMENTAÇÃO	02	Ensino Superior em Tecnologia na respectiva modalidade e registro no respectivo conselho – SP / 30 horas semanais	2.017,50	45,00

- 1.2. A descrição sumária das atribuições dos cargos deste Concurso constam no Anexo I deste Edital.
- 1.3. Aqueles que perceberem remuneração até 6 (seis) salários mínimos terão direito a Vale alimentação. Será concedido Auxílio Transporte, bem como demais direitos e vantagens previstos na Legislação.
- 1.4. O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Concurso Público será o do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais estabelecido pela Lei 836 de 17 de abril de 1969 e suas alterações.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no concurso e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
 - i) preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital;
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no

quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

- 2.5. As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 2.7 deste Capítulo, no período de **03 a 18 de dezembro de 2007** até as 17h:30min (horário de Brasília) e nas agências do **BANCO SANTANDER BANESPA** a seguir relacionadas, no período de **03 a 19 de dezembro de 2007**, nos seus respectivos horários de expediente.

Agência	Cidade	Endereço	Bairro
ALPHAVILLE	Barueri	Alameda do Araguaia, 641	Alphaville
BARUERI	Barueri	Av. Dom Pedro II, 112	Centro
CARAPICUIBA	Carapicuíba	Av. Rui Barbosa, 374	Centro
COTIA	Cotia	Av. Prof. José Barreto, 173	Centro
FRANCISCO MORATO	Francisco Morato	R Joao Mendes Junior 116	Centro
FRANCO DA ROCHA	Franco da Rocha	R Azevedo Soares 211	Centro
ITAPEVI	Itapevi	Av. Rubens Carames, 19	Centro
OSASCO	Osasco	Rua D. Primitiva Vianco, 556	Centro
GENERAL BITTENCOURT	Osasco	R. Gal. Bittencourt 123	Centro
VILA DOS REMÉDIOS	Osasco	Av. dos Remédios, 779	Vila Remédios
AV. DOS AUTONOMISTAS	Osasco	Av. dos Autonomistas 3230	Vila Yara
MARECHAL RONDON- INT.SP	Osasco	Av. Marechal Rondon 3955	Centro
VILA YARA	Osasco	Av. Dep. Emilio Carlos, 1324	Vila Yara
VILA CAMPESINA	Osasco	Rua Narciso Sturlini, 112	V. Bussocaba / Centro
VILA ROMANA	São Paulo	Rua Clélia, 902	Água Branca
BUTANTA	São Paulo	Av. Prof. Francisco Morato, 365	Butantã
RIO BRANCO	São Paulo	Av. Rio Branco, 408/426	Centro
PINHEIROS	São Paulo	Rua Teodoro Sampaio, 2.258/68	Pinheiros
PIRITUBA	São Paulo	Av. Benedito Andrade, 302	Pirituba
CEAGESP	São Paulo	Av. Imperatriz Leopoldina, 1.774	Vila Leopoldina
CONCEIÇÃO (em frente ao metrô)	São Paulo	Av. Engenheiro Armando A Pereira, 951	Jabaquara
TABOAO DA SERRA	Taboão da Serra	Rua do Tesouro, 198	Centro

- 2.6. Para inscrever-se nas agências do **BANCO SANTANDER BANESPA**, o candidato deverá, no período das inscrições:

- 2.6.1. Apresentar-se nas agências do **BANCO SANTANDER BANESPA**, relacionadas no item 2.5, deste Capítulo, e:
- ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento constante da Ficha;
 - estar munido de documento de identidade. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, a Carteira do CREA.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), que deverá também ser apresentado no dia da prova;
 - entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
 - pagar a importância indicada na Tabela do item 1.1, a título de ressarcimento de despesas com material, serviços e tarifas bancárias.
- 2.6.2. A ficha será retida pela agência do **BANCO SANTANDER BANESPA** após sua autenticação.
- 2.6.3. O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.6.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 2.6.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.7. Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao concurso público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- 2.7.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via **Internet** e imprimir o boleto bancário
- 2.7.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.
- 2.7.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da **Internet** e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições;
- 2.7.4. O candidato que realizar sua inscrição via **Internet** poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
- 2.7.5. A partir de **02 de janeiro de 2008** o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela **Internet** foram recebidos e o valor da inscrição foi pago.
- 2.7.6. As inscrições efetuadas via **Internet** somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.7.7. As solicitações de inscrição via **Internet**, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas.
- 2.7.8. O candidato inscrito via **Internet não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.7.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura do Município de Osasco não se responsabilizam por solicitações de inscrições via **Internet** não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.7.10. O descumprimento das instruções de inscrição via **Internet** implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via **Internet**, o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.8.1. O candidato que deixar de indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via **Internet**, o código da opção do cargo ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.
- 2.9. Ao inscrever-se no concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 3, item 3.5), uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação das provas.
- 2.9.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação de provas terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s) todas serão canceladas.
- 2.10. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via **Internet** serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de Osasco e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.14. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições (de **03 a 19 de dezembro de 2007**), junto ao posto de atendimento do IBAM, localizado no Centro de Valorização do Servidor Público Municipal à Av. Presidente Castelo Branco, 305 - Centro, das 10:00 às 16:00 horas.
- 2.15. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.16. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.17.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

- 2.18. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 e da Lei Municipal pertinente é assegurado o direito da inscrição para os cargos em concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 2.18.1. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso, por opção de cargo, sendo reservado o percentual de **5% (cinco por cento)**.
- 2.18.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 2.18.3. As pessoas portadores de deficiência, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. As condições especiais para a realização das provas deverão ser requeridas por escrito, durante o período das inscrições, junto ao posto de atendimento do IBAM, localizado na rua Pres. Castelo Branco, 305 – Centro – Osasco/SP do dia **03 a 19 de dezembro de 2007** das 10:00 às 16:00 horas.
- 2.18.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição/formulário de inscrição via **Internet** e, no período das inscrições, deverá protocolar no posto de atendimento do IBAM, (no local, período e horário mencionado no item anterior) os documentos a seguir:
- a) Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção do cargo;
- b) O candidato portador de deficiência visual, além da entrega da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 2.18.5. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
- Item 2.18.4 – letra “a”** - serão considerados como não portadores de deficiência.
- Item 2.18.4 – letra “b”** – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 2.18.6. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 2.18.7. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os deficientes por cargo e outra com todos os demais aprovados no Concurso Público.
- 2.18.8. Os candidatos portadores de deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.
- 2.18.9. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.
- 2.18.10. O candidato que for julgado inapto para o exercício do cargo, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do concurso.
- 2.18.11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 2.18.12. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.
- 2.18.13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.
- 2.18.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez ou readaptação de cargo.

3. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 3.1. O concurso constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e títulos de caráter classificatório.
- 3.2. As provas constarão de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4(quatro) alternativas.
- 3.3. Os conteúdos das provas são os descritos no Anexo II deste Edital.
- 3.4. A aplicação das provas objetivas para todos os cargos **está prevista para o dia 17 ou dia 24 de fevereiro de 2008** e serão realizadas na cidade de Osasco-SP.
- 3.5. As provas objetivas serão aplicadas conforme os seguintes blocos:

BLOCO A	BLOCO B	BLOCO C
Arquiteto Assistente Social/Engenheiro Nutricionista/Psicólogo Oficial de Escola/ Tecnólogo	Atendente Fiscal Municipal Inspetor de Alunos	Oficial Administrativo Técnico Esportivo – Ginástica Artística Técnico em Enfermagem.

- 3.6. Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, desde que pertencente a blocos diferentes pois haverá coincidência de data e horário de aplicação de provas para os cargos pertencentes ao mesmo bloco.
- 3.7. A aplicação das provas nas datas e nos blocos previstos dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, bem como de análise de viabilidade técnica/operacional para aplicação das mesmas
- 3.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Osasco-SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 3.9. Havendo alteração das datas previstas no item 3.4, as provas poderão ocorrer em outra data, aos sábados ou domingos.
- 3.10. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para as provas a serem publicados no dia 24 de janeiro de 2008 **na Imprensa Oficial de Osasco – IOMO - www.osasco.sp.gov.br** no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br - e através de cartões informativos que serão encaminhados pelo IBAM, por intermédio dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na ficha de inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação de CEP.
- 3.11. Não serão postados os cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação de CEP.
- 3.12. A comunicação feita por intermédio dos Correios não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar **na Imprensa Oficial de Osasco - IOMO - www.osasco.sp.gov.br** - e pela internet, no site www.ibamsp-concursos.org.br a divulgação do Edital de Convocação para realização das provas.
- 3.13. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.
- 3.14. O candidato que não receber o cartão informativo até o dia 26 de janeiro de 2008, deverá:
 - a) consultar o sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: www.ibamsp-concursos.org.br ou entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: ibamsp@ibamsp.org.br
 - b) Nos dias **28 e 29 de janeiro, das 9:00 às 16:00 horas** dirigir-se ao Posto de Atendimento do IBAM instalado no Centro de Valorização do Servidor Publico Municipal à Av. Presidente Castelo Branco, 305 - Centro – Osasco/SP, para verificar, em listas afixadas no quadro de avisos, o horário e o local definidos para realização de sua prova.
- 3.15. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas, no cartão informativo e no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 3.16. Os eventuais erros de digitação, verificados no cartão informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
- 3.17. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de cargo ou e/ou a condição de portador de deficiência, o candidato deverá, nos dias destinados ao plantão de atendimento, citado no item 3.14, letra "b"., efetivar as alterações necessárias.
- 3.18. A alteração de opção de cargo somente será processada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo ou nas listas afixadas e divulgadas no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM)
- 3.19. Não será admitida troca de opção de cargo.

- 3.20. O candidato que não entrar em contato com o IBAM, no prazo mencionado, será o exclusivo responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.
- 3.21. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento que bem o identifique, necessariamente, o mesmo documento apresentado no ato da inscrição, conforme item 2.6.1, letra "b", do Capítulo 2 deste Edital.
- 3.22. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.23. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 3.24. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 3.25. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 3.26. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.
- 3.27. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 3.28. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 3.29. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 3.30. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.31. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 3.32. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 3.33. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 3.34. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 3.35. Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 3.36. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) não devolver integralmente o material recebido, caso se ausente antes do horário mínimo mencionado no item 3.39.1;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- 3.37. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 3.38. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 3.39. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua identificação digital.
- 3.39.1. Para levar seu Caderno de Questões o candidato somente poderá deixar a sala onde estará realizando a prova depois de decorrida uma hora e meia do início das mesmas.
- 3.39.2. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.
- 3.40. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelo **BANCO SANTANDER BANESPA** ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 3.40.1. A inclusão de que trata o item 3.39 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 3.40.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 3.39 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 3.41. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 3.42. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 3.43. Em hipótese alguma será deferido o pedido de vista das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.44. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.

4. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0(zero) a 100(cem) pontos.
- 4.2. A prova constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha e serão atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos por questão.
- 4.3. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 4.4. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 4.5. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 4.6. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% de acertos, garantido o mínimo de três vezes o número de vagas conforme tabela do item 1.1 deste Edital mais os que obtiverem a mesma nota considerada para esse fim.
- 4.7. Serão divulgadas todas as notas dos candidatos presentes à prova, por ordem alfabética e cargo.

5. DOS TÍTULOS

- 5.1. Serão analisados e concorrerão à contagem de pontos por títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas dos cargos de **Arquiteto, Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletrico, Nutricionista, Psicólogo e Tecnólogo em Pavimentação.**
- 5.2. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na tabela abaixo, limitada a pontuação total da prova de títulos ao valor máximo de 07 (sete) pontos, desde que relacionados com o cargo pretendido.
- 5.3. Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 5.4. Não será computado como título o curso de especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no concurso.

TÍTULOS	V.UNIT. (pontos)	V.MÁX. (pontos)	COMPROVANTES
Doutor na área do cargo pretendido	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

Mestre na área do cargo pretendido	2,0	2,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas na área do cargo pretendido	1,0	2,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

- 5.5. Os candidatos habilitados serão convocados em Edital específico e terão 03(três) dias úteis para apresentar títulos conforme tabela, **em local, data e horários a serem definidos oportunamente, por ocasião da divulgação das notas das provas** e informados através da Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - www.osasco.sp.gov.br - e pela internet, no site www.ibamp-concursos.org.br .
- 5.6. Será permitida a apresentação dos títulos por procuração, mediante apresentação e entrega do competente mandato, acompanhado de cópia autenticada de documento de identidade do candidato e apresentação da cédula de identidade (RG) do procurador.
- 5.6.1. Não serão emitidos cartões de convocação para entrega dos títulos, devendo os candidatos acompanharem as publicações feitas por intermédio da Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - www.osasco.sp.gov.br - e no site do IBAM: www.ibamp-concursos.org.br
- 5.7. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- 5.8. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá preencher e assinar relação, na qual indicará a descrição e a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esta relação deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.
- 5.8.1. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 5.8.2. Não serão recebidos os documentos originais, ressalvado o disposto no item 5.6.
- 5.9. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 5.9.1. O modelo de formulário para entrega dos títulos estará disponível no site www.ibamp-concursos.org.br, à época da convocação para sua entrega.
- 5.10. A segunda via de relação de títulos, com o carimbo do órgão receptor e assinatura do funcionário responsável pelo recebimento dos documentos, será devolvida ao candidato após a conferência.
- 5.11. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 5.12. Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 5.13. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.
- 5.14. A avaliação dos títulos será feita pelo IBAM e o seu resultado será divulgado através de publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - www.osasco.sp.gov.br - e no site www.ibamp-concursos.org.br .

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 6.2. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no concurso público, por cargo, em ordem classificatória: uma com todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e outra somente com os portadores de deficiência.
- 6.2.1. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima conforme item 4.6 deste Edital terão divulgados, nessa fase, apenas os seus números de inscrição e nº do RG.
- 6.3. A composição da nota final do candidato será obtida da seguinte forma:
- a) Para os candidatos aos cargos de **Arquiteto, Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Nutricionista, Psicólogo e Tecnólogo em Pavimentação**: somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e nos títulos;
- b) Para os candidatos aos **demais cargos**: pontuação obtida na prova objetiva.
- 6.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) candidato com melhor desempenho na parte de conhecimentos específicos da prova objetiva
- b) candidato que apresentar maior pontuação nos títulos, quando for o caso
- c) candidato com maior idade

d) sorteio

6.5. Havendo o idoso em condição de empate, o desempate se dará em função da idade, conforme o parágrafo único do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. O candidato poderá interpor recurso relativo a cada etapa do Concurso Público:
- a) aplicação das provas, questões das provas e gabaritos preliminares;
 - b) resultado das provas;
 - c) contagem de Títulos;
 - d) classificação final;
- 7.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da publicação do Edital na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - www.osasco.sp.gov.br
- 7.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 7.4. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura do Município de Osasco e protocolado no Paço Municipal – Divisão de Protocolo, na Av. Bussocaba nº 300, sala 51 – Vila Campesina, cidade de Osasco, no horário das 9 às 16 horas, conforme modelo a seguir.

Modelo de Identificação de Recurso

<p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO</p> <p>Candidato: _____</p> <p>Nº do Documento de Identidade: _____</p> <p>Nº de Inscrição: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Fundamentação e argumentação lógica: (se recurso quanto ao item 7.1. letra a, mencionar o número da questão)</p> <p>Data: ____/____/____</p> <p>Assinatura: _____</p>
--

- 7.5. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- 7.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 7.7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 7.8. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, *Internet*, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 7.9. A Comissão do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 7.11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes nas provas, independente de formulação de recurso.
- 7.12. Na eventualidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 7.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 7.14. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá a desclassificação do mesmo.
- 7.15. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO www.osasco.sp.gov.br e, extra-oficialmente, pela internet, no site www.ibamsp-concursos.org.br.

8. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

- 8.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

- 8.2. A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis, será feita por meio de Edital a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, bem como por afixação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Osasco, além de correspondência a ser encaminhada para o endereço informado pelo candidato na ficha de inscrição/formulário de inscrição via internet e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura do Município de Osasco: www.osasco.sp.gov.br.
- 8.3. A convocação mediante correspondência será meramente informativa, não desonerando o candidato da obrigação de acompanhar a publicação na Imprensa do Município de Osasco – IOMO - www.osasco.sp.gov.br -.
- 8.4. Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:
- Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
 - Não aceitar as condições (local e horário) estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura do Município de Osasco;
 - Deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
 - Ser aposentado nos termos da Constituição Federal, consoante o art.40, incisos I e II.
- 8.5. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, por ocasião da admissão.
- 8.6. Para a admissão o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo 2 - Das Inscrições.
- 8.7. O candidato deverá apresentar ainda:
- 2 fotos 2x2 recentes
 - RG - Cédula de Identidade
 - CPF
 - PIS/PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal - CEF
 - Titulo de Eleitor
 - Certidão de Quitação Eleitoral
 - Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu atual domicílio (original)
 - Certidão de Nascimento
 - Certidão de Casamento, SE VIÚVO, trazer cópia de Certidão de Óbito, se divorciado apresentar Averbação
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos
 - Número da Conta Corrente BANCO BRADESCO (qualquer agência) se tiver trazer extrato
 - Comprovante de Enderêço (conta de luz, água ou telefone)
 - Certificado de Reservista e Comprovante de estar em dia com o Serviço Militar - até 45 anos
 - Caderneta de Vacinação dos filhos ate 10 anos
 - Documento de Escolaridade: Diploma, Certificado de Conclusão com Histórico Escolar (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original)
 - Documento relativo a especialização (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original)
 - Registro definitivo no Conselho Regional, com Jurisdição no Estado de São Paulo (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, não serão aceitos protocolos nem provisórios)
 - Certidão/Declaração de Acúmulo de um ou mais Cargos, mencionando o Cargo/Emprego ou função pública, jornada semanal, vencimentos e jornada de trabalho (se for plantão mencionar se é par ou impar) - original

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

- EM SERVIÇO PÚBLICO: atestado, certificado ou declaração em original expedida pelo órgão público competente, com firma reconhecida da autoridade que o assinou, constando o cargo e o período de trabalho
 - INICIATIVA PRIVADA: cópia autenticada do contrato de trabalho ou CTPS (identificação, foto e respectivos registros)
 - SE APOSENTADO: certidão/declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento.
- 8.8. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da posse.
- 8.9. Não serão aceitos registros provisórios, nem protocolos, dos documentos solicitados.

- 8.10. O candidato deverá entregar outros documentos que a Prefeitura do Município de Osasco julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca
- 8.11. O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo, deverá submeter-se a exame médico pré-admissional a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura do Município de Osasco, que terá decisão terminativa.
- 8.12. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.
- 8.13. O candidato que comprovar a documentação nos termos do item 8.7 deste Capítulo e for considerado apto no exame médico pré-admissional para o desempenho do cargo, será nomeado por Portaria do Senhor Prefeito do Município de Osasco e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo, a partir da data da publicação da portaria.
- 8.14. Os aposentados em emprego, função ou cargo público somente serão nomeados se os cargos estiverem previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Neste caso, o aposentado deverá apresentar certidão expedida pelo órgão competente.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 9.3. Não será fornecida informação relativa a resultado de provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 9.4. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 9.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis.
- 9.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - www.osasco.sp.gov.br - e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br
- 9.7. Cabe à Prefeitura do Município de Osasco direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados.
- 9.8. O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura do Município de Osasco.
- 9.9. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
 - 9.9.1. à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
 - 9.9.2. após a realização da Prova Objetiva, alterações devem ser requeridas, pessoalmente, no protocolo geral, mediante apresentação da cédula de identidade.
- 9.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 9.11. A Prefeitura do Município de Osasco e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 9.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.
- 9.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 9.14. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Osasco.

- 9.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 9.16. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, quando for o caso, pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, no que a cada um couber.
- 9.17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 9.18. A Prefeitura do Município de Osasco e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.19. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação o Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso, os registros eletrônicos.
- 9.20. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Prefeito poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

Osasco, 22 de novembro de 2007.

Alêto José de Sousa
Presidente da Comissão do Concurso Público

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ARQUITETO

Elaborar planejar e dirigir projetos de edificação e urbanismo. Estudar as características do projeto. Planejar plantas e especificações, aplicando princípios funcionais e estéticos. Elaborar orçamento de custos de materiais e cronogramas. Indicar métodos de execução do trabalho, coordenar a coleta de dados sócio-econômicos. Supervisionar a execução da obra, efetuando correções e modificações no projeto inicial.

ASSISTENTE SOCIAL:

Executar procedimentos profissionais para a escuta qualificada individual ou em grupo, identificação de necessidades e oferta de orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe multiprofissional; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; articulação e fortalecimento de redes de grupos sociais; Elaborar e executar programas e projetos de Assistência Social.

ATENDENTE:

Recepcionar e orientar os visitantes nos órgãos municipais, bem como, registrar, distribuir e encaminhar as correspondências e documentos. Anotar, agendar e controlar os atendimentos diários das unidades, auxiliando no atendimento e encaminhamento das pessoas que nele transitam.

ENGENHEIRO

Planejar e elaborar projetos e serviços nas várias áreas da engenharia, acompanhando e fiscalizando obras públicas, construções civis e reformas, terraplanagem, obras viárias, saneamento básico, instalações elétricas, para próprios e praças, preservação e expansão de áreas verdes, sistema de tráfego local, estudando características e especificações, preparando orçamentos, emitindo laudos e pareceres técnicos de sua competência.

OBS.: Esta descrição é genérica, devendo ser observada as especialidades previstas nos cargos em concurso, conforme tabela do item 1.1.

FISCAL MUNICIPAL

Fiscalizar feiras, mercados, estabelecimentos comerciais e afins, verificando a validade de alvarás e licenças e a obediência às leis sanitárias do município. Autuar e aplicar multas e penalidades a infratores a fim de assegurar o cumprimento da legislação da saúde e abastecimento em vigor no município.

INSPETOR DE ALUNOS

Executar, sob orientação do Diretor de Unidade escolar o controle e a movimentação dos educandos no recinto escolar e em suas imediações, comunicando ocorrências, colaborando nas tarefas auxiliares que lhe forem atribuídas pela chefia. Auxiliar no atendimento dos alunos na entrada, recreio e saída.

NUTRICIONISTA:

Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição e alimentação nos hospitais, escolas e creches municipais, e em programas de saúde pública, analisando a faixa etária e as condições do paciente/indivíduo, visando à promoção, preservação e recuperação da saúde.

OFICIAL ADMINISTRATIVO:

Executar serviços gerais administrativos, redigindo, digitando e datilografando textos e correspondências diversas, controlar, classificar e arquivar textos, documentos e processos em geral, efetuando e elaborando relatórios e quadros estatísticos, observando estética e padrões a fim de atender as necessidades administrativas.

OFICIAL DE ESCOLA:

Executar sob orientação, atividades administrativas na unidade escolar, mantendo atualizados prontuários de educando e servidores, recebendo, registrando e distribuindo correspondências em geral, digitando ofícios, memorandos e outros textos, seguindo rotinas estabelecidas, a fim de atender as necessidades administrativas da unidade escolar.

PSICÓLOGO

Proceder estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, acompanhando o sistema educacional, estudos clínicos individuais e orientação profissional; aplicando testes, métodos e técnicas psicológicas, desenvolvendo pesquisas e projetos; analisando 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 social; desenvolver atividades sócio-educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento e a convivência comunitária; trabalhar em equipe multi-profissional, produzir relatórios e documentos necessários aos serviços.

TÉCNICO ESPORTIVO – GINÁSTICA ARTÍSTICA:

Promover jogos e a prática de esportes nas várias modalidades, planejando e organizando competições, acompanhando e corrigindo o desenvolvimento dos atletas, identificando falhas individuais e coletivas; estudando e definindo métodos e sistemas de treinamento; analisando atuações de seus atletas e adversários. Desenvolver técnica e fisicamente os atletas acompanhando-os em torneios, a fim de obter um bom desempenho em competições.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Atender a enfermos, auxiliando na preparação de consultas, exames e tratamentos médicos, assistindo-os em casos de internações e cumprimento de determinações médicas. Participar de programas e campanhas de saúde pública.

TECNÓLOGO EM PAVIMENTAÇÃO

Executar tarefas técnicas na sua área de especialização relativas á execução e fiscalização de projetos em geral sob supervisão e direção de Engenheiros e Arquitetos, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas para possibilitar a construção e manutenção dos projetos e assegurar os padrões técnicos exigidos.

ANEXO II – PROGRAMAS

ARQUITETO

Português:

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

Conhecimentos Específicos:

Métodos e técnicas de desenho arquitetônico e projeto; Análise de projeto para licenciamento de Edificações e terraplanagem Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Noções de avaliação de imóveis urbanos.

Lei Federal: Constituição Federal de 1988, 6766/79, 4771/65, 10.257/2001

Lei Estadual: Constituição Estadual, 1817/78 e alterações posteriores

Lei Municipal: Código de Obras - 1025/71 e alterações posteriores; Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo - 1485/78 e alterações posteriores, Ourluga Onerosa - 4076/06, Regulamenta as ZEIS, HIS e HMP152/06.

ASSISTENTE SOCIAL:

Português:

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

Conhecimentos Específicos:

Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS / 1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004; Política Nacional do Idoso PNI/1994; Política Nacional da Pessoa com Deficiência / 1989; Fundamentos Éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para as famílias, seus membros e indivíduos; trabalho com grupos e redes sociais; Política Nacional de Educação e Código de Ética Profissional.

ATENDENTE:

Português:

Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

Conhecimentos Específicos:

Noções de informática: conceito de internet, ferramentas e aplicações de informática, sistemas operacionais windows xp, microsoft office, correio eletrônico, editor de textos microsoft word e/ou versões superiores, manipulação de arquivos, configuração de ambiente, procedimentos para realização de cópia de segurança (backup), digitação de textos, formatação de textos, comandos de edição, ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção, planilha eletrônica microsoft; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ENGENHEIRO CIVIL

Português:

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

Conhecimentos Específicos:

Conhecimento sobre planejamento de obras, orçamento, licitação (Noções sobre a Lei 8.666/93), contrato e gerenciamento de obras; terraplenagem – corte e aterro, valas e taludes, drenagem, escoramento e obras de infra-estrutura urbana; Execução de obras civis – infra e super estrutura, alvenaria e instalações prediais; tecnologia do concreto – propriedades, dosagem, preparo e lançamento e controle de resistência; conhecimento sobre as Leis Municipais: (Código de Obras e Edificações – Lei Municipal 1025/71 e alterações posteriores), (Estatuto da Cidade – Lei Federal 10257/01), Lei Federal de Licitação 8666/93.

ENGENHEIRO ELETRICO

Português:

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

Conhecimentos Específicos:

Circuitos elétricos; Conversão eletromecânica de energia; Máquinas elétricas: transformadores e máquinas rotativas, máquina síncrona, motor de indução e máquina de corrente contínua; Transmissão e distribuição de energia elétrica; Análise de sistemas elétricos: p.u., componentes simétricas, modelagem dos elementos, faltas simétricas e assimétricas; Acionamentos e controles elétricos; Equipamentos elétricos; Eletrônica analógica e digital; Eletrônica de potência; Automação: sistemas digitais. Circuito elétrico para controle e automação; Microprocessadores. Acionamentos elétricos para automação; Modelagem e controle de sistemas automatizados; Acionamentos hidráulicos e pneumáticos para automação; Redes de computadores para automação industrial; Programação de sistemas automatizados; Planejamento do processo; Aspectos de segurança em sistemas de controle e automação. Manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Noções de baixa e média tensão. Fiscalização de projetos e instalações.

FISCAL MUNICIPAL – SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO E ABASTECIMENTO:

Português:

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

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimento sobre as Leis Municipais: Lei 212/64 dispõe sobre perturbação ao sossego público; Lei 3724/02 dispõe sobre o funcionamento dos estabelecimentos pós zero hora; Lei 135/05 dispõe sobre funcionamento de bancas de jornais; Lei 136/05 dispõe sobre publicidade e distribuição de folhetos; Lei Complementar 139/05 dispõe sobre o Código Tributário do Município de Osasco; Lei Complementar 145/06 dispõe sobre o funcionamento das feiras, e Código de Defesa do Consumidor.

FISCAL MUNICIPAL – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO:

Português:

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

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimento sobre as Leis Municipais: (Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo - 1485/78 e alterações posteriores), (Obras e Edificações – Lei 1025/71).

INSPETOR DE ALUNOS

Português:

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

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos:

Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA; Noções de Primeiros Socorros.

NUTRICIONISTA:

Português:

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

Conhecimentos Específicos:

Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das Necessidades Calóricas Básicas e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

OFICIAL ADMINISTRATIVO:

Português:

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

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

OFICIAL DE ESCOLA:

Português:

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

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

PSICÓLOGO

Português:

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

Conhecimentos Específicos:

Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS/ 1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/ 1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso – PNI/1994; Política Nacional de Saúde; Política Nacional de Educação; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência / 1989; Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos; trabalho com grupos e redes sociais; código de ética profissional, teorias sobre as interfaces, das relações e desenvolvimento humano.

TÉCNICO ESPORTIVO – GINÁSTICA ARTÍSTICA:

Português:

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

Conhecimentos Específicos:

Conceito de esporte, jogos, lazer e educação física.

Esporte e cidadania, esporte e inclusão social, política nacional do esporte, esporte educacional na perspectiva de inclusão de pessoas portadoras de necessidades especiais. Conhecimento dos regulamentos de campeonatos estaduais e nacionais e das regras oficiais da FIG (Federação internacional de ginástica).

Iniciação esportiva e alto rendimento na Ginástica Artística.

Primeiros socorros de urgência em situação de prática esportiva. Fisiologia do exercício; metabolismo energético, qualidades físicas e sua relação com a prática esportiva em esporte de curta e longa duração.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Português:

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

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e

Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos

Atenção Primária à Saúde; Prevenção e promoção da Saúde do Adolescente, Atividades grupais, Gravidez, DST/AIDS; Cálculo e Administração de Medicamentos; Vacinas; Sondagem vesical e nasogástrica; Sinais vitais; Dengue, diarreia, tuberculose, hanseníase; Cuidados com Curativo; Preparação para o Pré-natal; Preparação para a Puericultura; Preparo para o Puerpério; Suporte Básico de Vida; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

TECNÓLOGO EM PAVIMENTAÇÃO

Português:

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

Conhecimentos Específicos:

Levantamentos Planialtimétricos cadastrais e interpretação de projetos; Projeto de pavimento. Procedimentos Construtivos (solos, macadames, cimento, britas graduadas, camadas betuminosas, CBUQ, PMQ, PMF, Tratamentos superficiais, etc) Controle tecnológico da construção de camadas, grau de compactação, controle de materiais