



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
Praça Hermínio Elorza, 448, Centro

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO.**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**Nº 001-001/2014CPOC**

O Prefeito Municipal de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, neste Município, através da M&G – Consultoria e Representações Empresariais Ltda., CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de cargo público para Assistente Social, Auxiliar de Computação, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Serviços I, Auxiliar de Serviços II, Bibliotecário, Carpinteiro, Coveiro, Cozinheiro, Dentista, Desenhista, Eletricista, Encanador, Enfermeiro Padrão, Engenheiro Civil, Escriturário, Fiscal da Receita, Fisioterapeuta, Gari, Inspetor de Alunos, Lavador, Mecânico, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Ginecologista, Médico Neurologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Motorista, Nutricionista, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Padeiro, Pedreiro, Pintor, Professor de Artes, Professor de Educação Ambiental, Professor de Informática Educacional, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Fundamental, Professor de Ensino Fundamental – Educação Especial – Deficiência Auditiva – Libras, Professor de Inglês, Psicólogo, Trabalhador Braçal e Vigia, que será regido pelas presentes Instruções Especiais, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos, a Lei Municipal n. 2.057, de 11 de julho de 1997, Lei Municipal n. 2.604, de 04 de dezembro de 2007, bem como alterações posteriores e regulamentações.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1- O concurso destina-se ao preenchimento de cargo público, de acordo com o constante da tabela do item 2 – DOS CARGOS, mais as que vagarem ou forem necessárias durante o prazo de validade do concurso.
- 1.2- O concurso, para todos os efeitos, tem validade de dois anos a partir da data da homologação, que será publicada na Imprensa escrita utilizada pelo Município, podendo ser prorrogada por igual período.
- 1.3- O período de validade estabelecido para este concurso não gera para a Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no concurso.
- 1.4- Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos aos princípios do Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Osvaldo Cruz, Lei Municipal n. 2.057/1997, Lei Municipal n. 2.604, de 04 de dezembro de 2007, e suas alterações.
- 1.5- Dando atendimento ao que dispõe o art. 37, § 1º e 2º do Decreto nº. 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei nº. 7.853/89, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes aos candidatos portadores de necessidades especiais, ou das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente concurso público.
- 1.5.1- A aptidão física do candidato para o exercício da atividade será comprovada em perícia médica, conforme o Capítulo 3 deste Edital.
- 1.6- Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais, os cargos reservados serão preenchidos pelos demais aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.
- 1.7- A coordenação do concurso ficará sob a responsabilidade de uma comissão examinadora, indicada pela Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz, pertencente ou não ao quadro de funcionários municipais, de reconhecida idoneidade moral.

**2 – DOS CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS, PROVAS/QUESTÕES**

Nº	CARGOS	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS PARA A INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS MENSAL	PROVAS/QUESTÕES
01	Assistente Social	2	Curso superior em serviço social e registro no CRAS	40	R\$ 1.188,56	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
02	Auxiliar de Computação	1	Ensino médio completo	40	R\$ 1.471,67	Conhecimentos Gerais – 45
03	Auxiliar de Enfermagem	3	Ensino fundamental completo, curso de enfermagem e registro no COREN	40	R\$ 793,33	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
04	Auxiliar de Escritório	2	Ensino Fundamental Completo	44	R\$ 777,09	Conhecimentos Gerais – 45
05	Auxiliar de Serviços I	10	Ser alfabetizado	44	R\$ 752,92	Conhecimentos Gerais – 45
06	Auxiliar de Serviços II	2	Ensino fundamental completo	44	R\$ 777,09	Conhecimentos Gerais – 45
07	Bibliotecário	1	Curso superior na área e registro no órgão de classe.	40	R\$ 955,93	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
08	Carpinteiro	1	Ensino fundamental incompleto	44	R\$ 955,93	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
09	Coveiro	1	Ser alfabetizado	44	R\$ 793,33	Conhecimentos Gerais – 45
10	Cozinheiro	2	Alfabetizado e ter experiência no preparo e distribuição de refeições.	44	R\$ 752,92	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
11	Dentista	1	Curso superior em odontologia e registro no CRO	20	R\$ 1.880,09	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
12	Desenhista	1	Ensino Médio Completo Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.	40	R\$ 803,08	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
13	Eletricista	1	Ensino fundamental completo	44	R\$ 955,93	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
14	Encanador	1	Ensino fundamental completo	44	R\$ 955,93	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
15	Enfermeiro Padrão	1	Curso superior em enfermagem padrão e registro no COREN	40	R\$ 1.188,56	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
16	Engenheiro Civil	1	Curso superior em Engenharia Civil e registro no CREA	40	R\$ 1.880,09	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
17	Escriturário	2	Ensino médio completo	40	R\$ 955,93	Conhecimentos Gerais – 45
18	Fiscal da Receita	1	Ensino médio completo	40	R\$ 955,93	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
19	Fisioterapeuta	1	Curso superior em fisioterapia e registro no órgão de classe	20	R\$ 1.188,56	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
20	Gari	6	Ser alfabetizado e ter aptidão física para o trabalho	44	R\$ 752,92	Conhecimentos Gerais – 45
21	Inspetor de Alunos	2	Ensino médio completo	44	R\$ 777,09	Conhecimentos Gerais – 45
22	Lavador	1	Ser alfabetizado	44	R\$ 777,09	Conhecimentos Gerais – 45
23	Mecânico	1	Ensino fundamental completo e CNH "D" ou superior	44	R\$ 1.064,82	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
24	Médico Clínico Geral	1	Curso superior em medicina e registro no CRM	10	R\$ 1.880,09	Conhecimentos Gerais – 20 Conhecimentos Específicos – 25



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Praça Hermínio Elorza, 448, Centro**

25	Médico Dermatologista	1	Curso superior em medicina, especialização na área e registro no CRM	10	R\$ 1.880,09	Conhecimentos Gerais – 20 Conhecimentos Específicos – 25
26	Médico Ginecologista	1	Curso superior em medicina, especialização na área e registro no CRM	10	R\$ 1.880,09	Conhecimentos Gerais – 20 Conhecimentos Específicos – 25
27	Médico Neurologista	1	Curso superior em medicina, especialização na área e registro no CRM	10	R\$ 1.880,09	Conhecimentos Gerais – 20 Conhecimentos Específicos – 25
28	Médico Pediatra	1	Curso superior em medicina, especialização na área e registro no CRM	10	R\$ 1.880,09	Conhecimentos Gerais – 20 Conhecimentos Específicos – 25
29	Médico Psiquiatra	1	Curso superior em medicina, especialização na área e registro no CRM	10	R\$ 1.880,09	Conhecimentos Gerais – 20 Conhecimentos Específicos – 25
30	Médico Veterinário	1	Curso superior em medicina veterinária e registro no órgão de classe	40	R\$ 1.880,09	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
31	Motorista	6	Ensino fundamental completo e CNH "D" ou superior	44	R\$ 861,92	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
32	Nutricionista	1	Curso superior em nutrição e registro no órgão de classe	40	R\$ 1.188,56	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
33	Operador de Máquina Leve	1	Ensino fundamental completo e CNH "D" ou superior	44	R\$ 861,92	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
34	Operador de Máquina Pesada	1	Ensino fundamental completo e CNH "D" ou superior	44	R\$ 955,93	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
35	Padeiro	1	Ensino fundamental completo	40	R\$ 955,93	Conhecimentos Gerais - 45
36	Pedreiro	2	Ensino fundamental incompleto	44	R\$ 955,93	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
37	Pintor	1	Ensino fundamental incompleto	44	R\$ 955,93	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
38	Professor de Artes	1	Licenciatura Plena em artes nas modalidades: ciências, visuais, dança e música; devidamente registrado.	20	R\$ 1.125,08	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
39	Professor de Educação Ambiental	1	Curso superior na área de educação ambiental: curso de licenciatura em geografia ou biologia, ou curso técnico ambiental/meio ambiente/gestão ambiental.	20	R\$ 1.125,08	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
40	Professor de Educação Infantil	1	Curso normal em nível de ensino médio, licenciatura plena em pedagogia ou licenciatura plena normal superior.	24	R\$ 1.350,10	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
41	Professor de Educação Fundamental	1	Normal superior ou licenciatura em pedagogia ou licenciatura plena Normal superior	30	R\$ 1.687,18	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
42	Professor de Ensino Fundamental – Educação Especial – Deficiência Auditiva - Libras	1	Graduação ou pós graduação em libras.	30	R\$ 1.687,18	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
43	Professor de Informática Educacional	1	Curso de graduação em ciências da computação; engenharia da computação; análise de sistemas; sistemas de informação; licenciatura e computação ou tecnologia do eixo informação e comunicação.	20	R\$ 1.125,08	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
44	Professor de Inglês	1	Licenciatura plena em letras com habilitação em inglês	30	R\$ 1.687,18	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
45	Psicólogo	1	Curso superior em psicologia e registro no órgão de classe	20	R\$ 1.188,56	Conhecimentos Gerais – 30 Conhecimentos Específicos – 15
46	Trabalhador Braçal	10	Ser alfabetizado	44	R\$ 752,92	Conhecimentos Gerais - 45
47	Vigia	2	Ser alfabetizado	44	R\$ 752,92	Conhecimentos Gerais - 45

2.1. As atribuições dos cargos em concurso são as constantes do Anexo III deste Edital.

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. São condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) Ter, à data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;
- f) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g) Possuir os requisitos necessários para exercer a função;
- h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- i) Não ter sido demitido anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz;
- j) Não ter sido demitido anteriormente do serviço público.

3.1.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da inscrição e o pagamento da taxa de inscrição.

3.2. Deverá ser pago a título de ressarcimento de despesas com material e serviços prestados a taxa de inscrição no valor de:

3.2.1. Nível superior: R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Assistente Social, Bibliotecário, Dentista, Enfermeiro Padrão, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Ginecologista, Médico Neurologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor de Artes, Professor de Educação Ambiental, Professor de Informática Educacional, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Fundamental, Professor de Ensino Fundamental-Educação Especial-Deficiência Auditiva-Libras, Professor de Inglês e Psicólogo;

3.2.2. Nível médio: R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de Auxiliar de computação, Desenhista, Escriturário, Fiscal da Receita e Inspetor de Alunos;

3.2.3. Nível fundamental completo/incompleto: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos de Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Serviços I, Auxiliar de Serviços II, Carpinteiro, Coveiro, Cozinheiro, Eletricista, Encanador, Gari, Lavador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Padeiro, Pedreiro, Pintor, Trabalhador Braçal e Vigia;

3.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Pagar a taxa de inscrição.
- b) Ser obrigatória a apresentação de documento de identidade original nos dias e nos locais de realização de todas as etapas do concurso público.
- 3.4. As inscrições serão realizadas somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.mgconsultoriafda.com.br>, no período de **21/07/2014 a 17/08/2014**, iniciando-se no dia **21 de julho de 2014, às 0h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59min do dia 17 de agosto de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF e o item 3 – Das Inscrições, deste Edital. A Municipalidade disponibiliza o Programa de Inclusão Digital, podendo ser acessado no endereço da Biblioteca Municipal, situada à Praça Osvaldo Martins – Centro, em Osvaldo Cruz (SP).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Praça Hermínio Elorza, 448, Centro**

- 3.5. O candidato que realizar sua inscrição deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.
- 3.5.1. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável na agência do Banco do SICOOB – **Banco nº 756, conta nº 8040-3, agência nº 444-6**, através do Boleto Bancário emitido no ato da inscrição, que poderá ser pago em qualquer agência bancária ou casa lotérica.
- 3.5.1.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.mgconsultorialtda.com.br>; e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição (**aceito em todas as agências bancárias**), após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.1.2. O candidato que efetuar a sua inscrição deverá OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO NO ATO DA INSCRIÇÃO.
- 3.5.1.3. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 3.5.1.2. deste Edital, ou seja, efetuarem o pagamento através de depósito em conta corrente, NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.
- 3.5.2. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio da compensação bancária.
- 3.5.3. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida no boleto bancário não serão aceitas.
- 3.5.4. Os candidatos inscritos não deverão enviar cópia de documento de identidade ou do CPF, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.5.5. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.5.6. Informações complementares referentes às inscrições estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.mgconsultorialtda.com.br>.
- 3.5.7. A M&G Consultoria e Representações Empresariais Ltda. e a Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz não se responsabilizam por solicitação de inscrição não-recebidas por motivos 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.
- 3.5.8. A partir do dia **22 de agosto de 2014** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <http://www.mgconsultorialtda.com.br>, se as inscrições efetuadas foram homologadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, da **M&G Consultoria (0xx18) 3621-6445** para verificar o ocorrido, no horário das 9hs às 16horas até o dia **25/08/2014**.
- 3.6. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga, objeto da inscrição do candidato.
- 3.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.8. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido **de 21/07/2014 a 17/08/2014**. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste edital.
- 3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição devem ser atuais e são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz, excluir do concurso público quem a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, e em especial no momento da admissão.
- 3.10. O candidato que necessitar de prova especial (braille ou ampliada) ou de sala ou condição especial, deverá requerê-la durante o período de inscrição, via Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, POR SEDEX, com data de postagem do mesmo período, para o endereço: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55, 4º Andar, Sala 07, CEP 16.010-330, Centro, Araçatuba - SP. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada.
- 3.11 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.
- 3.12 – Os portadores de deficiência deverão apresentar até o último dia de inscrição, Laudo Médico recente (30 dias anteriores ao início das inscrições) com o CID – Código Internacional de Doenças, na via original ou cópia reprográfica autenticada, via Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, POR SEDEX, com data de postagem do mesmo período, para o endereço: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55, 4º Andar, Sala 07, CEP 16.010-330, Centro, Araçatuba – SP, e observar o disposto neste presente Edital.
- 3.12.1 – Os candidatos portadores de necessidades especiais que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
- 3.12.2 - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente concurso público.
- 3.12.3 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga; se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas contratações posteriores, quando índice for atingido; esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais classificados, as convocações serão feitas aos demais participantes deste concurso público, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.12.4 - Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 ou na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.
- 3.12.5 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, POR SEDEX, com data de postagem do mesmo período, para o endereço: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55, 4º Andar, Sala 07, CEP 16.010-330, Centro, Araçatuba - SP.
- 3.12.6 - O candidato deverá encaminhar até o último dia de inscrição:
- a) Laudo Médico atual (até 30 dias anteriores), 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(s) prova(s).
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
- c) A não solicitação de prova especial, eximirá a M&G Consultoria e Representações Empresariais Ltda. de qualquer providência.
- 3.12.7 - Serão indeferidos, na condição especial de portador de necessidades especiais, os candidatos que não encaminharam dentro do prazo previsto o respectivo laudo médico à M&G Consultoria e Representações Empresariais Ltda..
- 3.12.8 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.12.9 - Os candidatos que não atenderem, aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de necessidades especiais e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.12.10 - O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.12.11 - A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
Praça Hermínio Elorza, 448, Centro

3.12.12 - Ao ser convocado para admissão, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.12.13 - Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.12.14 - Fica condicionada a primeira admissão de candidato portador de necessidades especiais após o preenchimento da décima nona vaga dos não portadores de deficiência, e assim sucessivamente.

#### 4 – DAS PROVAS

4.1. O concurso constará das seguintes fases:

4.1.1. Prova Objetiva para todos os cargos públicos.

4.1.2. Prova de Títulos para os cargos de Assistente Social, Bibliotecário, Dentista, Enfermeiro Padrão, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Ginecologista, Médico Neurologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor de Artes, Professor de Educação Ambiental, Professor de Informática Educacional, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Fundamental, Professor de Ensino Fundamental-Educação Especial-Deficiência Auditiva-Libras, Professor de Inglês e Psicólogo.

4.1.3. Prova prática para os cargos de Auxiliar de Computação, Carpinteiro, Cozinheiro, Desenhista, Eletricista, Encanador, Gari, Lavador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Padeiro, Pedreiro, Pintor e Trabalhador Braçal, que será aplicada por servidor que exerça as funções e/ou seja experiente na profissão relativa às funções do respectivo cargo, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

4.1.3.1. A prova prática limitar-se-á aos primeiros cinquenta (50) candidatos aprovados e classificados na prova objetiva. Esgotando os candidatos aprovados e classificados nestes cargos, poderá ser feita nova prova prática nas mesmas condições e critérios constantes deste edital.

4.1.4. Exame Médico – para todos os cargos, constando de avaliação da capacidade física e mental do candidato em relação ao cargo a ser admitido.

4.2. A Prova Objetiva e o Exame Médico serão eliminatórias.

4.2.1. A prova escrita (objetiva) será integrada por questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório de acordo com as exigências do cargo em concurso, e será realizada no mesmo horário para todos os candidatos inscritos.

4.3. Da pontuação das provas:

4.3.1. A prova objetiva (escrita) será avaliada de 0 a 100 pontos, sendo excluído do processo o candidato cuja nota for inferior a 50 (cinquenta) pontos.

4.4. A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico e prático do candidato, necessário ao desempenho do cargo público.

4.5. A prova prática será avaliada de 0 a 100 pontos, sendo excluído do processo o candidato cuja nota for inferior a 50 (cinquenta) pontos.

4.6. A prova objetiva terá duração de 3hs30min e será composta de 45 (quarenta e cinco) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

4.6.1. Para os cargos de Auxiliar de Serviços I, Auxiliar de Serviços II, Coveiro, Cozinheiro, Gari, Inspetor de Alunos, Lavador, Padeiro, Trabalhador Braçal e Vigia, a prova objetiva terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GLOBAIS E ATUALIDADES	RACIOCÍNIO LÓGICO	TOTAL
Nº DE QUESTÕES	10	10	20	05	45
PESO	2,222	2,222	2,222	2,222	
TOTAL DE PONTOS	22,22	22,22	44,44	11,12	100,00

4.6.2. Para os cargos de Auxiliar de Escritório, Auxiliar de computação, Escriturário e Fiscal da Receita, a prova objetiva terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GLOBAIS E ATUALIDADES	RACIOCÍNIO LÓGICO	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	TOTAL
Nº DE QUESTÕES	10	10	10	05	10	45
PESO	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	
TOTAL DE PONTOS	22,22	22,22	22,22	11,12	22,22	100,00

4.6.3. Para os cargos de Auxiliar de Enfermagem, Assistente Social, Bibliotecário, Dentista, Enfermeiro Padrão, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor de Artes, Professor de Educação Ambiental, Professor de Informática Educacional, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Fundamental, Professor de Ensino Fundamental-Educação Especial-Deficiência Auditiva-Libras, Professor de Inglês e Psicólogo, a prova objetiva terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GLOBAIS E ATUALIDADES	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	RACIOCÍNIO LÓGICO	TOTAL
Nº DE QUESTÕES	05	05	10	15	05	05	45
PESO	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	
TOTAL DE PONTOS	11,11	11,11	22,22	33,33	11,11	11,12	100,00

4.6.4. Para os cargos de Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Ginecologista, Médico Neurologista, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra, a prova objetiva terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GLOBAIS E ATUALIDADES	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	RACIOCÍNIO LÓGICO	TOTAL
Nº DE QUESTÕES	04	04	04	25	04	04	45
PESO	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	
TOTAL DE PONTOS	08,89	08,89	08,89	55,55	08,89	08,89	100,00

4.6.5. Para os cargos de Carpinteiro, Desenhista, Eletricista, Encanador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro e Pintor, a prova objetiva terá a seguinte composição:

DISCIPLINA	LÍNGUA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS	CONHECIMENTOS	RACIOCÍNIO	TOTAL
------------	--------	------------	---------------	---------------	------------	-------



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
Praça Hermínio Elorza, 448, Centro

	PORTUGUESA		Globais e Atualidades	ESPECÍFICOS	LÓGICO	
<b>Nº DE QUESTÕES</b>	10	10	10	10	05	<b>45</b>
<b>PESO</b>	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	22,22	22,22	22,22	22,22	11,12	<b>100,00</b>

4.6.6. A prova prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquina Leve e Operador de Máquina Pesada versará sobre condições do veículo, veículo em movimento, noções de direção e comportamento geral do condutor.

4.6.7. A Prova prática para os cargos de Auxiliar de Computação, Carpinteiro, Cozinheiro, Desenhista, Eletricista, Encanador, Gari, Lavador, Mecânico, Padeiro, Pedreiro, Pintor e Trabalhador Braçal versará sobre: experiência com a função, qualidade do serviço, agilidade, zelo pelo equipamento, execução dos serviços determinados, capacidade de concentração e comportamento geral do candidato.

#### **5 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

5.1. A prova objetiva será realizada na cidade de Osvaldo Cruz e a data de sua aplicação provável será o dia **07 de setembro de 2014 – Período da Manhã.** (sujeita a alteração).

5.2 Será publicado edital convocando para a realização da prova objetiva após o encerramento das inscrições, no site <http://www.mgconsultorialtda.com.br>; e na imprensa escrita utilizada pela Prefeitura de Osvaldo Cruz.

5.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação.

5.3.1. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original e do protocolo de inscrição.

5.3.1.1. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5.3.1.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

5.3.1.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.3.2. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

5.3.2.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva 30 (trinta) minutos antes do horário de início da prova, munido de caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento de identidade original, conforme disposto no item 5.3.1.1.

5.3.3.1. Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

5.3.3.2. No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões, um Rascunho da Folha de Respostas e a Folha de Respostas. O candidato poderá ausentar-se da sala de prova levando apenas o Rascunho da Folha de Respostas.

5.3.3.3. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas.

5.3.3.4. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Questões juntamente com a Folha de Respostas para a qual transcreveu, com caneta de tinta azul ou preta, as respostas.

5.3.3.5. Por razões de segurança e direitos autorais, não será fornecido exemplares do caderno de questões aos candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público, no entanto, se necessário, será dada vista do caderno de prova ao candidato via e-mail – contato@mgconsultorialtda.com.br.

5.3.3.6. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca diferente poderá prejudicar o desempenho do candidato.

5.3.4. Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da(s) prova(s);
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização das provas;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Pager, celulares, etc.);
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) Não devolver integralmente o material solicitado;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

#### **6 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

6.1. As provas objetivas e práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter eliminatório e classificatório.

6.2. Na avaliação das provas será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

6.3. Será considerado habilitado para as fases seguintes o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva para todos os cargos públicos.

6.4. Não haverá, em hipótese alguma, revisão de prova.

6.5. O candidato não habilitado será excluído do concurso público.

#### **7 – DOS TÍTULOS**

7.1. Concorrerão à contagem de pontos por Títulos somente os candidatos que forem habilitados na forma do item 6.3, na forma deste edital. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação final.

7.2. Serão publicados e somados os títulos dos candidatos considerados aptos para a 2ª fase, ou seja, os candidatos que possuírem o perfil desejado para o exercício das funções inerentes ao qual concorrem.

7.3. A Prova dos títulos será realizada no dia **07/09/2014**, após a realização da prova escrita, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Praça Hermínio Elorza, 448, Centro**

7.4. Os documentos de títulos deverão ser acondicionados em envelope, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em cópias reprográficas autenticadas.

NOME DO CANDIDATO: CARGO EM CONCURSO: Nº DO RG: Nº DO PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO: QUANTIDADE DE DOCUMENTOS JUNTADOS – folhas ( )
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7.5. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela M&G – Consultoria e Representações Empresariais Ltda.

7.6. Serão considerados títulos, os discriminados no Anexo I – Tabela de Títulos, limitados ao valor máximo de até 10 (dez) pontos.

7.7. Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos dos documentos e nem cursos incompletos.

7.8. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução.

7.9. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir de 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final do concurso público, poderão ser incinerados pela Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz.

#### **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1. A nota final do candidato habilitado no concurso será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos atribuídos aos títulos e da prova prática, conforme dispõe este edital.

8.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da pontuação final, em duas listas; uma geral e outra específica (portadores de deficiência).

8.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver maior idade;
- b) Tiver maior número de filhos dependentes;
- c) Sorteio.

8.4. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

#### **9. DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Caberá ao Prefeito de Osvaldo Cruz a homologação deste concurso público, após o prazo recursal e julgamento de eventuais recursos administrativos.

#### **10. DA ADMISSÃO**

10.1. A admissão para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos habilitados.

10.2. Os convocados deverão se submeter aos exames de capacidade física e mental, e os que não lograrem aprovação serão eliminados.

10.3. Os candidatos convocados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental e, à admissão, serão considerados desistentes, exaurindo assim, o direito à admissão.

10.4. Na admissão, o candidato apresentará toda documentação comprobatória de sua habilitação para o exercício do cargo e assinará com a Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz um termo de posse, o qual se regerá pelos preceitos do Estatuto dos Funcionários Públicos de Osvaldo Cruz vigente.

10.5. O candidato que não atender às expectativas da Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz durante o período do Estágio Probatório será demitido após o regular processo administrativo.

#### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

11.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos e ficha de inscrição, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.3. O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável por igual período a critério da Administração.

11.4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão. A Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades dos serviços, durante o período de validade do concurso.

11.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz, durante o prazo de validade do concurso.

11.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita utilizada pela Prefeitura Municipal e no site [www.mgconsultorialtda.com.br](http://www.mgconsultorialtda.com.br).

11.7. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

11.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso através da imprensa escrita utilizada pela Prefeitura Municipal e no site [www.mgconsultorialtda.com.br](http://www.mgconsultorialtda.com.br).

11.9. O prazo recursal será de 02 (dois) dias contados da publicação dos atos deste concurso público. Decorrido este prazo, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.10. Caberá recurso à M&G Consultoria e Representações Empresariais Ltda., a ser julgado pela Comissão Examinadora, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação oficial dos atos deste concurso em jornal com circulação local, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
Praça Hermínio Elorza, 448, Centro

11.11. Os recursos deverão ser remetidos através dos Correios, por SEDEX, à M&G Consultoria e Representações Empresariais Ltda, rua Oscar Rodrigues Alves, 55, 4º andar, sala 07, Centro, Araçatuba – SP, CEP 16.010.330, mediante requerimento, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

11.12. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.13. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.14. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

11.15. O Programa e a Bibliografia para a prova escrita serão publicados no anexo II deste edital.

11.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz, ouvida sempre a Comissão Examinadora do concurso e a M&G Consultoria e Representações Empresariais Ltda.

Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz, 11 de julho de 2014.

Edmar Carlos Mazucato  
Prefeito Municipal de Osvaldo Cruz

**ANEXO I**  
**TABELA DE TÍTULOS**

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Mestrado/Doutorado relacionado à área do cargo em concurso, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3,0	3,0	Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico escolar.
Pós Graduação relacionada à área do cargo em concurso, com no mínimo 360 horas, até a data da apresentação dos títulos.	1,0	3,0	Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Cursos de aperfeiçoamento relacionados à área em concurso com tempo de duração igual ou superior a 180 horas, concluídos até a data da apresentação dos títulos.	1,0	2,0	Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Cursos relacionados à área em concurso com tempo de duração igual ou superior a 30 horas, concluídos nos 04 anos anteriores à última data da apresentação dos títulos.	0,25 pontos para cada curso.	2,0	Certificado de participação devidamente registrado, onde demonstre a carga horária.

**Obs.: Todos os títulos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas.**

Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz, 11 de julho de 2014.

Edmar Carlos Mazucato  
Prefeito Municipal de Osvaldo Cruz

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA**

**1- CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, DENTISTA, ENFERMEIRO PADRÃO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, PROFESSOR DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL-EDUCAÇÃO ESPECIAL-DEFICIÊNCIA AUDITIVA-LIBRAS, PROFESSOR DE INGLÊS E PSICÓLOGO.**

**1.1. Língua Portuguesa:** Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Silabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância –



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Praça Hermínio Elorza, 448, Centro**

Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e emprego das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen – O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**1.2. Matemática:** Didática da Matemática: a prática da sala de aula; resolução de problemas do cotidiano; integração entre números, geometria e medidas; Aritmética: noções de lógica; os campos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais); operações básicas, contagem e princípio multiplicativos; Tratamento de Dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabela; Matemática e os temas transversais: o ensino da matemática dentro do atual panorama sócio-cultural e econômico e sua aplicação por meio dos temas transversais; Conjunto de números reais; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Operação com números inteiros e fracionários; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**1.3. Conhecimentos Globais e Atualidades:** Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Osvaldo Cruz (Lei Municipal n. 2.057, de 11 de julho de 1997 e alterações); Lei Orgânica do Município de Osvaldo Cruz; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor; Lei Maria da Penha. Atualidades: Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio e televisão. Elementos de política brasileira; música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, segurança, internet, televisão e outros; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; Meio ambiente e cidadania; políticas públicas: aspectos locais, regionais e globais; Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. Dos direitos e garantias fundamentais contidos na Constituição Federal do Brasil. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; outras fontes.

**1.4. Noções Básicas de Informática** - Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus; Aplicativos associados à internet: navegação, URL, links e correio eletrônico, Anexar arquivos em mensagens, Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor; Microsoft Office 2010: Editor de Texto – estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Planilhas Eletrônicas - 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação; Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede.

**1.5. Raciocínio Lógico** - Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio seqüencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; e discriminação de elementos.

## **2- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**2.1. ASSISTENTE SOCIAL II:** Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social e a dimensão política da profissão. Estado, questão social, políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. A defesa e a garantia dos direitos de cidadania no processo de inclusão/exclusão social no sistema capitalista. Código de Ética Profissional do Assistente Social, instituído pela Resolução CFESS nº 273/93 e alterado pelas Resoluções CFESS nº 290 e 293/94. O estudo de caso, técnicas de entrevista, elaboração de relatórios, laudos e pareceres. Lei 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social. Decreto Federal nº 3.048/99. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social: NOB-SUAS/2005. Lei 10.836/04 – Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências. Decreto 3.877 – institui o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha. Política Nacional da Saúde – Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011. Lei Maria da Penha. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Osvaldo Cruz.

**2.2. BIBLIOTECÁRIO:** Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: teorias, conceitos e definições. Biblioteca: planejamento, organização e administração. Acervo e Coleções. Normas de Documentação. Processos técnicos: Preservação, Registro, Catalogação, Classificação, Controle Bibliográfico e Conservação. Referência e Usuário. Biblioteca e Sociedade. Catalogação de material convencional e não convencional; classificação decimal Dewey; normas sobre documentação; metodologia LILACS; disseminação da informação; obras básicas de referência sobre a América Latina; conhecimento básico sobre arte e literatura; familiaridade com indexação; noções sobre história das artes; história do livro e das bibliotecas; controle bibliográfico; administração de biblioteca; organização e métodos bibliográficos; seleção e avaliação de coleções; aquisição e conservação de coleções; planejamento bibliotecário; marketing bibliotecário; assistência ao usuário; automação de bibliotecas; organização e técnicas de arquivos; conhecimentos básicos de informática”

**2.3. DENTISTA:** Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. Ética profissional. Noções básicas de administração pública. Atenção Básica e modelos de Atenção à Saúde; prevenção e promoção a Saúde na Atenção Básica, Educação em Saúde; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho em equipe; noções de Vigilância Epidemiológica e indicadores de saúde. Biossegurança: Programa de Controle de Infecção. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e programação da assistência local de saúde. Odontopediatria; Ortodontia Preventiva; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odontologia Social e Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Traumatismo dentário; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva: Noções de câncer bucal, noções de hipertensão e diabetes. Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção Odontológica à gestante e ao idoso. Sistema Único de Saúde princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Decreto Federal nº 7.508/2011; Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Portaria GM nº 648, de 28 de março de 2006. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Osvaldo Cruz.

**2.4. ENFERMEIRO PADRÃO:** Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais; coleta de material para exame Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica; noções de epidemiologia; esterilização e desinfecção; doenças de notificação compulsória; isolamento; infecção hospitalar; vacinas Socorros de Urgência: parada cardio respiratória; hemorragias; ferimentos superficiais e profundos; desmaio; afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras; fraturas e luxações; corpos estranhos; politraumatismo, queimaduras Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil; alimentação; doenças mais comuns; berçários e lactários O Corpo Humano: Anatomia; Fisiologia. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Enfermagem; Bibliografia: A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Praça Hermínio Elorza, 448, Centro**

Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Osvaldo Cruz.

**2.5. ENGENHEIRO CIVIL:** Orçamento e Planejamento de Obras; Engenharia de Avaliações; Estruturas de Concreto Armado; Fundações; Patologias em Edifícios; Práticas de Construção Civil; Análise Estrutural – Estática; Instalações Hidráulicas; Instalações Elétricas; Qualidade na Indústria da Construção Civil; Mecânica dos solos; Estruturas de madeira; Drenagem de Águas Pluviais; Materiais de Construção; Relações humanas no trabalho; Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho; Elaboração de projetos de construção; Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Osvaldo Cruz.

**2.6. FISIOTERAPEUTA:** Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, vioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Osvaldo Cruz.

**2.7. MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSQUIATRA:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboembolismo venoso, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético; Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011.

**2.8. MÉDICO VETERINÁRIO:** Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos. Células do sistema imunológico. Mecanismos da resposta humoral. Técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceitualização e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, dipterosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos e pombos.

**2.9. NUTRICIONISTA:** Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico-sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Dietoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutrientes. - Dietoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarreicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas ermosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública. 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. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Osvaldo Cruz.

**2.10. PROFESSOR DE ARTES:** Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Concepções de Educação Infantil e a prática pedagógica. Escrita, Alfabetização e Letramento. Desenvolvimento Motor: o processo de desenvolvimento psicomotor infantil; o brincar; as atividades dinâmicas e a expressão de conteúdos internos. Currículo: teorias e modelos de currículo; Parâmetros Curriculares Nacionais e temas transversais. A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira; A escolarização dos diferentes: os saberes que a legitimam e as práticas disciplinares que lhe conferem materialidade; Os recursos necessários para o trabalho com as crianças com necessidades especiais; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental/EJA (endereço eletrônico MEC); Referencial Curricular Nacional



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
Praça Hermínio Elorza, 448, Centro

para a Educação Infantil; Fundamentos da Educação Especial; práticas e dilemas da Educação Especial na escola pública. Conhecimentos Educacionais: Fundamentos da Educação: Psicológicos, Sociológicos, Filosóficos, Históricos; História da Educação Brasileira - Escola, Estado e Sociedade: Política Educacional, Estrutura e Organização da Educação; Gestão Escolar Democrática: Projeto Político Pedagógico, Avaliação Institucional, Avaliação do processo de ensino e aprendizagem; Currículo: Currículo e ciclos do desenvolvimento humano, Currículo e os direitos dos educandos e dos educadores, Currículo, conhecimento e cultura, Currículo e avaliação, Currículo e Projeto Pedagógico, Currículo e Práticas Pedagógicas; Legislação Educacional Federal e Municipal: conhecimento das normas que regem a organização e o funcionamento dos sistemas educacionais. História da Arte Universal: da pré-história aos movimentos contemporâneos. Arte e cultura do Brasil: da colônia aos nossos dias. Modernismo: origens, a Semana de 1922 e seus desdobramentos. Movimentos artísticos contemporâneos. Arte, Cultura e Tecnologia. Arte Afro-Brasileira e Arte Popular. Elementos das artes visuais: espaço, forma, cor, movimento. História do ensino da Arte no Brasil e perspectivas. A Arte na Educação. O Ensino de Arte no Currículo Escolar: legislação e prática. Objetivos, conteúdo e critérios de avaliação de Artes Visuais. A imagem no ensino de Arte. As Artes Visuais na Educação: objetivos, conteúdos e critérios de avaliação. História do teatro brasileiro. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parecer CNE/CEB n.º 04/98 e Resolução CNE/CEB n.º 02/98 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB n.º 22/98 e Resolução CNE/CEB n.º 01/99 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB n.º 17/01 e Resolução CNE/CEB n.º 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Lei Federal n. 11.494, de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e dá outras providências (Institui o FUNDEB). Lei n.º 11.274/2006, de 06 de fevereiro de 2006 - que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental.

**2.11. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL:** Visão histórica da educação infantil no Brasil; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; Concepção de educação infantil, de infância e de criança; O imaginário infantil; O professor de educação infantil – Perfil; Desenvolvimento infantil – físico, afetivo, cognitivo e social; Relação entre o cuidar e o educar; A construção do raciocínio matemático; Pensamento e linguagem - leitura e escrita – letramento; A instituição e o projeto educativo; O brincar e o brinquedo; Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática; O jogo como recurso privilegiado; Avaliação do processo educativo na educação infantil; A instituição e o projeto educativo; Reflexões sobre prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo; o ambiente alfabetizador; A criança: o desenvolvimento da identidade e da autonomia; os jogos e as brincadeiras no desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A linguagem oral e escrita: ideias e práticas correntes; Reflexões sobre a prática pedagógica nas diversas áreas de ensino; Alfabetização e letramento: diferenças conceituais; psicogênese da língua escrita; a mediação do professor no processo de construção da escrita; Prática de linguagem oral, leitura e produção de texto; Conceito de texto; Concepções sobre a avaliação do desempenho do aluno; A matemática no cotidiano e nas práticas escolares; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental (endereço eletrônico MEC); A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira; A escolarização dos diferentes: os saberes que a legitimam e as práticas disciplinares que lhe conferem materialidade; Os recursos necessários para o trabalho com as crianças com necessidades especiais; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental/EJA (endereço eletrônico MEC); Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; Fundamentos da Educação Especial; práticas e dilemas da Educação Especial na escola pública. Conhecimentos Educacionais: Fundamentos da Educação: Psicológicos, Sociológicos, Filosóficos, Históricos; História da Educação Brasileira - Escola, Estado e Sociedade: Política Educacional, Estrutura e Organização da Educação; Gestão Escolar Democrática: Projeto Político Pedagógico, Avaliação Institucional, Avaliação do processo de ensino e aprendizagem; Currículo: Currículo e ciclos do desenvolvimento humano, Currículo e os direitos dos educandos e dos educadores, Currículo, conhecimento e cultura, Currículo e avaliação, Currículo e Projeto Pedagógico, Currículo e Práticas Pedagógicas; Legislação Educacional Federal e Municipal: conhecimento das normas que regem a organização e o funcionamento dos sistemas educacionais. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parecer CNE/CEB n.º 04/98 e Resolução CNE/CEB n.º 02/98 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB n.º 22/98 e Resolução CNE/CEB n.º 01/99 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB n.º 17/01 e Resolução CNE/CEB n.º 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Lei Federal n. 11.494, de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e dá outras providências (Institui o FUNDEB). Lei n.º 11.274/2006, de 06 de fevereiro de 2006 - que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental. Constituição Federal – Organização do Estado: Meio Ambiente; Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA; Dos instrumentos da política nacional e estadual do meio ambiente; Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC; Licenciamento ambiental; Resíduos Sólidos; Flora e vegetação; Crimes Ambientais; Infrações Administrativas. Lei Federal Nº 11.346 de 15.09.2006 (Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional); Decreto Federal Nº 7272/2010.

**2.12. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL:** Visão histórica da educação infantil no Brasil; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; Concepção de educação infantil, de infância e de criança; O imaginário infantil; O professor de educação infantil – Perfil; Desenvolvimento infantil – físico, afetivo, cognitivo e social; Relação entre o cuidar e o educar; A construção do raciocínio matemático; Pensamento e linguagem - leitura e escrita – letramento; A instituição e o projeto educativo; O brincar e o brinquedo; Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática; O jogo como recurso privilegiado; Avaliação do processo educativo na educação infantil; A instituição e o projeto educativo; Reflexões sobre prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo; o ambiente alfabetizador; A criança: o desenvolvimento da identidade e da autonomia; os jogos e as brincadeiras no desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A linguagem oral e escrita: ideias e práticas correntes; Reflexões sobre a prática pedagógica nas diversas áreas de ensino; Alfabetização e letramento: diferenças conceituais; psicogênese da língua escrita; a mediação do professor no processo de construção da escrita; Prática de linguagem oral, leitura e produção de texto; Conceito de texto; Concepções sobre a avaliação do desempenho do aluno; A matemática no cotidiano e nas práticas escolares; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental (endereço eletrônico MEC); A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira; A escolarização dos diferentes: os saberes que a legitimam e as práticas disciplinares que lhe conferem materialidade; Os recursos necessários para o trabalho com as crianças com necessidades especiais; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental/EJA (endereço eletrônico MEC); Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; Fundamentos da Educação Especial; práticas e dilemas da Educação Especial na escola pública. Conhecimentos Educacionais: Fundamentos da Educação: Psicológicos, Sociológicos, Filosóficos, Históricos; História da Educação Brasileira - Escola, Estado e Sociedade: Política Educacional, Estrutura e Organização da Educação; Gestão Escolar Democrática: Projeto Político Pedagógico, Avaliação Institucional, Avaliação do processo de ensino e aprendizagem; Currículo: Currículo e ciclos do desenvolvimento humano, Currículo e os direitos dos educandos e dos educadores, Currículo, conhecimento e cultura, Currículo e avaliação, Currículo e Projeto Pedagógico, Currículo e Práticas Pedagógicas; Legislação Educacional Federal e Municipal: conhecimento das normas que regem a organização e o funcionamento dos sistemas educacionais. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parecer CNE/CEB n.º 04/98 e Resolução CNE/CEB n.º 02/98 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB n.º 22/98 e Resolução CNE/CEB n.º 01/99 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB n.º 17/01 e Resolução CNE/CEB n.º 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Lei Federal n. 11.494, de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e dá outras providências (Institui o FUNDEB). Lei n.º 11.274/2006, de 06 de fevereiro de 2006 - que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
Praça Hermínio Elorza, 448, Centro

**2.13. PROFESSOR DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL:** Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Concepções de Educação Infantil e a prática pedagógica. Escrita, Alfabetização e Letramento. Desenvolvimento Motor: o processo de desenvolvimento psicomotor infantil; o brincar; as atividades dinâmicas e a expressão de conteúdos internos. Currículo: teorias e modelos de currículo; Parâmetros Curriculares Nacionais e temas transversais. A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira; A escolarização dos diferentes: os saberes que a legitimam e as práticas disciplinares que lhe conferem materialidade; Os recursos necessários para o trabalho com as crianças com necessidades especiais; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental/EJA (endereço eletrônico MEC); Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; Fundamentos da Educação Especial; práticas e dilemas da Educação Especial na escola pública. Conhecimentos Educacionais: Fundamentos da Educação: Psicológicos, Sociológicos, Filosóficos, Históricos; História da Educação Brasileira - Escola, Estado e Sociedade: Política Educacional, Estrutura e Organização da Educação; Gestão Escolar Democrática: Projeto Político Pedagógico, Avaliação Institucional, Avaliação do processo de ensino e aprendizagem; Currículo: Currículo e ciclos do desenvolvimento humano, Currículo e os direitos dos educandos e dos educadores, Currículo, conhecimento e cultura, Currículo e avaliação, Currículo e Projeto Pedagógico, Currículo e Práticas Pedagógicas; Legislação Educacional Federal e Municipal: conhecimento das normas que regem a organização e o funcionamento dos sistemas educacionais. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parecer CNE/CEB n.º 04/98 e Resolução CNE/CEB n.º 02/98 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB n.º 22/98 e Resolução CNE/CEB n.º 01/99 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB n.º 17/01 e Resolução CNE/CEB n.º 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Lei Federal n. 11.494, de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e dá outras providências (Institui o FUNDEB). Lei n.º 11.274/2006, de 06 de fevereiro de 2006 - que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental. Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus; Aplicativos associados à internet: navegação, URL, links e correio eletrônico, Anexar arquivos em mensagens, Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor; Microsoft Office 2010: Editor de Texto – estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Planilhas Eletrônicas - 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação; Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede.

**2.14. PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL-EDUCAÇÃO ESPECIAL-DEFICIÊNCIA AUDITIVA-LIBRAS:** Visão histórica da educação infantil no Brasil; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; Concepção de educação infantil, de infância e de criança; O imaginário infantil; O professor de educação infantil – Perfil; Desenvolvimento infantil – físico, afetivo, cognitivo e social; Relação entre o cuidar e o educar; A construção do raciocínio matemático; Pensamento e linguagem - leitura e escrita – letramento; A instituição e o projeto educativo; O brincar e o brinquedo; Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática; O jogo como recurso privilegiado; Avaliação do processo educativo na educação infantil; A instituição e o projeto educativo; Reflexões sobre prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo; o ambiente alfabetizador; A criança: o desenvolvimento da identidade e da autonomia; os jogos e as brincadeiras no desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A linguagem oral e escrita: ideias e práticas correntes; Reflexões sobre a prática pedagógica nas diversas áreas de ensino; Alfabetização e letramento: diferenças conceituais; psicogênese da língua escrita; a mediação do professor no processo de construção da escrita; Prática de linguagem oral, leitura e produção de texto; Conceito de texto; Concepções sobre a avaliação do desempenho do aluno; A matemática no cotidiano e nas práticas escolares; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental (endereço eletrônico MEC); A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira; A escolarização dos diferentes: os saberes que a legitimam e as práticas disciplinares que lhe conferem materialidade; Os recursos necessários para o trabalho com as crianças com necessidades especiais; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental/EJA (endereço eletrônico MEC); Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; Fundamentos da Educação Especial; práticas e dilemas da Educação Especial na escola pública. Conhecimentos Educacionais: Fundamentos da Educação: Psicológicos, Sociológicos, Filosóficos, Históricos; História da Educação Brasileira - Escola, Estado e Sociedade: Política Educacional, Estrutura e Organização da Educação; Gestão Escolar Democrática: Projeto Político Pedagógico, Avaliação Institucional, Avaliação do processo de ensino e aprendizagem; Currículo: Currículo e ciclos do desenvolvimento humano, Currículo e os direitos dos educandos e dos educadores, Currículo, conhecimento e cultura, Currículo e avaliação, Currículo e Projeto Pedagógico, Currículo e Práticas Pedagógicas; Legislação Educacional Federal e Municipal: conhecimento das normas que regem a organização e o funcionamento dos sistemas educacionais. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parecer CNE/CEB n.º 04/98 e Resolução CNE/CEB n.º 02/98 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB n.º 22/98 e Resolução CNE/CEB n.º 01/99 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB n.º 17/01 e Resolução CNE/CEB n.º 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Lei Federal n. 11.494, de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e dá outras providências (Institui o FUNDEB). Lei n.º 11.274/2006, de 06 de fevereiro de 2006 - que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental.

**2.15. PROFESSOR DE INGLÊS:** Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Concepções de Educação Infantil e a prática pedagógica. Escrita, Alfabetização e Letramento. Desenvolvimento Motor: o processo de desenvolvimento psicomotor infantil; o brincar; as atividades dinâmicas e a expressão de conteúdos internos. Currículo: teorias e modelos de currículo; Parâmetros Curriculares Nacionais e temas transversais. A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira; A escolarização dos diferentes: os saberes que a legitimam e as práticas disciplinares que lhe conferem materialidade; Os recursos necessários para o trabalho com as crianças com necessidades especiais; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental/EJA (endereço eletrônico MEC); Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; Fundamentos da Educação Especial; práticas e dilemas da Educação Especial na escola pública. Conhecimentos Educacionais: Fundamentos da Educação: Psicológicos, Sociológicos, Filosóficos, Históricos; História da Educação Brasileira - Escola, Estado e Sociedade: Política Educacional, Estrutura e Organização da Educação; Gestão Escolar Democrática: Projeto Político Pedagógico, Avaliação Institucional, Avaliação do processo de ensino e aprendizagem; Currículo: Currículo e ciclos do desenvolvimento humano, Currículo e os direitos dos educandos e dos educadores, Currículo,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
Praça Hermínio Elorza, 448, Centro

conhecimento e cultura, Currículo e avaliação, Currículo e Projeto Pedagógico, Currículo e Práticas Pedagógicas; Legislação Educacional Federal e Municipal: conhecimento das normas que regem a organização e o funcionamento dos sistemas educacionais. Compreensão e análise de textos modernos; artigos; substantivos; pronomes; adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; advérbios; preposições; verbos; numerais; períodos simples e compostos por coordenação e subordinação; aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa. **Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parecer CNE/CEB n.º 04/98 e Resolução CNE/CEB n.º 02/98 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB n.º 22/98 e Resolução CNE/CEB n.º 01/99 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB n.º 17/01 e Resolução CNE/CEB n.º 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Lei Federal n. 11.494, de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e dá outras providências (Institui o FUNDEB). Lei n.º 11.274/2006, de 06 de fevereiro de 2006 - que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental.

**2.16. PSICÓLOGO:** Indivíduo, instituições, sociedade: Desenvolvimento, interação social, processo de conhecimento da realidade, o inconsciente, casualidades psíquicas, a dimensão ideológica das instituições, a família, a escola, o processo grupal e as práticas terapêuticas de grupo, o trabalho institucional psicológico, a nova cultura psicológica, diagnóstico em psicanálise, teorias da personalidade; ética profissional; Teorias e Técnicas Psicoterápicas; Entrevista Psicológica; Processos de Mudanças em Psicoterapia; Diferenças Individuais e de Classes; Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo; Fatores Sociais na Anormalidade; Interação Social; A Psicologia Social no Brasil; Aconselhamento Psicológico; Desenvolvimento X Aprendizagem; Abordagem Psicológica da Educação; Teoria de Personalidade; Psicologia e Direitos Humanos: Educação Inclusiva – Direitos Humanos na Escola - Casa do Psicólogo; Lei Federal n. 11.340, de 07/08/2006; Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Osvaldo Cruz.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS AUXILIAR DE COMPUTAÇÃO, AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, DESENHISTA, ESCRITURÁRIO, FISCAL DA RECEITA E INSPETOR DE ALUNOS:**

**3.1. Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e emprego das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**3.2. Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**3.3. Conhecimentos Globais e Atualidades:** Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Osvaldo Cruz (Lei Municipal n. 2.057, de 11 de julho de 1997 e alterações); Lei Orgânica do Município de Osvaldo Cruz; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor; Lei Maria da Penha. Atualidades: Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio e televisão. Elementos de política brasileira; música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, segurança, internet, televisão e outros; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; Meio ambiente e cidadania; políticas públicas: aspectos locais, regionais e globais; Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. Dos direitos e garantias fundamentais contidos na Constituição Federal do Brasil. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; outras fontes.

**3.4. Raciocínio Lógico** – Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio seqüencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; e discriminação de elementos.

**3.5. Noções Básicas de Informática** - Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus; Aplicativos associados à internet: navegação, URL, links e correio eletrônico, Anexar arquivos em mensagens. Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor; Microsoft Office 2010: Editor de Texto – estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Planilhas Eletrônicas - 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação; Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede.

**3.6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA DESENHISTA:** Estatuto dos servidores público do município de Osvaldo Cruz, Lei Orgânica do município de Osvaldo Cruz, Regimento Interno da Câmara Municipal de Osvaldo Cruz; Desenho Geométrico: Construções fundamentais; Figuras planas; Corpos fundamentais; Segmentos proporcionais; Escalas gráficas. Desenho Técnico: Material de desenho e sua aplicação; Cotas e levantamento de medidas em campo; Desenho livre do natural; Projeção ortogonal; Projeção de superfícies, volumes e sólidos; Seções de sólidos; Interseções; Sombras e perspectivas; Desenho arquitetônico; Desenho hidráulico; Desenho elétrico e mecânico; Desenho topográfico e cartográfico; Equipamentos de medição e georeferência; Desenho artístico.

**3.7. FISCAL DA RECEITA:** Estatuto dos servidores público do município de Osvaldo Cruz, Código Tributário do município de Osvaldo Cruz; Lei Orgânica do município de Osvaldo Cruz, Regimento Interno da Câmara Municipal de Osvaldo Cruz; Lei Complementar n. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Constituição Federal: Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Lei Federal n. 10.671/2003 e suas alterações.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
Praça Hermínio Elorza, 448, Centro

**4. CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SERVIÇOS I, AUXILIAR DE SERVIÇOS II, CARPINTEIRO, COVEIRO, COZINHEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, GARI, LAVADOR, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, PADEIRO, PEDREIRO, TRABALHADOR BRAÇAL E VIGIA**

**4.1. PORTUGUÊS** - Poderá ter Interpretação de texto. Ortografia Oficial (regras do novo acordo ortográfico). Acentuação. Flexão do substantivo e do adjetivo: masculino/feminino, singular/plural, grau. Morfologia: classes das palavras variáveis e invariáveis. Emprego dos pronomes. Colocação pronominal. Verbos: conjugação, emprego. Emprego da conjunção e da preposição. Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. Termos da oração. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, conotação e denotação. Figuras. Flexão nominal e verbal.

**4.2. MATEMÁTICA** - Conceito e representação. Operação com números inteiros: As quatro operações fundamentais - Divisão, Média aritmética, Milhares e Milhões, Problemas e cálculos usando multiplicação e divisão por 2 ou mais algarismos. Sistema de numeração. Cálculo mental. Explorando a calculadora, Horas, minutos e segundos. Números naturais. Resolução de problemas. m.d.c. e m.m.c.. Números racionais. Operações com números fracionários e decimais; unidades, décimos e centésimos. Adição de números com vírgula. Decimal vezes 10. Dividindo dinheiro. Quociente decimal. Jogos com decimais. Frações e medidas. Unidades de medidas. Razões e proporções. Medidas: Quilômetro, Hectômetro, Decâmetro, Metro Decímetro e centímetro. Problemas com toneladas, quilometragem e quilogramas. A linha do tempo. Fazendo estatística. Temperatura. Construções geométricas usando compasso. Ângulos, áreas e perímetros. O metro quadrado. Vértices, arestas e faces. Simetria com tangram. Números relativos: Regra de três simples, porcentagem e juros simples. Resolução de problemas.

**4.3. Conhecimentos Globais e Atualidades:** Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Osvaldo Cruz (Lei Municipal n. 2.057, de 11 de julho de 1997 e alterações); Lei Orgânica do Município de Osvaldo Cruz; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor; Lei Maria da Penha. Atualidades: Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio e televisão. Elementos de política brasileira; música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, segurança, internet, televisão e outros; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; Meio ambiente e cidadania; políticas públicas: aspectos locais, regionais e globais; Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. Dos direitos e garantias fundamentais contidos na Constituição Federal do Brasil. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; outras fontes.

**4.4. Raciocínio Lógico** - Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura dessas relações.

**4.5. Noções Básicas de Informática** - Gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus; Aplicativos associados à internet: navegação, URL, links e correio eletrônico, Anexar arquivos em mensagens, Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor; Microsoft Office 2010: Editor de Texto – estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Planilhas Eletrônicas - 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação; Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede.

**5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:**

**5.1. AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Urgência: parada cardiopulmonar, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, poli traumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.. Legislação: Lei 7498/86 e alterações posteriores que regulamenta o exercício profissional; Decreto 94406/87 que regulamenta a Lei 7498/86; Resolução COFEN n.º 311/2007 e Código de Ética de Enfermagem; Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Enfermagem; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 2.488 DE 21/10/2011 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Lei Federal nº 8080/1990 Serviço Social e Saúde Mental; Decreto Federal nº 7.508/2011. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Osvaldo Cruz.

**5.2. MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE E OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:** Código Nacional de Trânsito. Primeiros Socorros. Noções de segurança no trabalho. Noções de direção defensiva. Conhecimentos de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Resoluções do CONTRAN: no 26/98, 205/06, 210/06, 277/08, 278/08, 280/08, 290/08, 303/08, 304/08 e 312/09.

**5.3. COZINHEIRO:** Noções elementares de preparação de alimentos. Higiene no local de trabalho. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Primeiros Socorros. Noções de segurança do trabalho.

**5.4. CARPINTEIRO:** Noções elementares de carpintaria. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Primeiros Socorros. Noções de segurança do trabalho.

**5.5. ELETRICISTA:** Noções elementares de elétrica. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Primeiros Socorros. Noções de segurança do trabalho.

**5.6. ENCANADOR:** Noções elementares de hidráulica. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Primeiros Socorros. Noções de segurança do trabalho.

**5.7. MECÂNICO:** Noções elementares de mecânica de veículos. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados. Primeiros Socorros. Noções de segurança do trabalho.

**5.8. PEDREIRO:** Noções elementares de construção. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Primeiros Socorros. Noções de segurança do trabalho.

**5.9. PINTOR:** Noções elementares de pintura. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Primeiros Socorros. Noções de segurança do trabalho.

**6. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA: Livre escolha do candidato.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
Praça Hermínio Elorza, 448, Centro

Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz, 11 de julho de 2014.

Edmar Carlos Mazucato  
Prefeito Municipal de Osvaldo Cruz

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**1- Assistente Social**

Prestar serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade; Elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais, na comunidade, creches e escolas; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento e comportamento das pessoas, aplicando a técnica do serviço social para possibilitar seu desenvolvimento e conseguir seu ajustamento ao meio social; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos para facilitar a recuperação da saúde, bem como encaminhar pacientes para tratamento médico adequado; Promover triagem e encaminhamento de desabrigados a entidades próprias, providenciando internamento e concessão de subsídios; Dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo as suas necessidades primordiais, assegurando-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; Identificar os fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade do educando, analisando suas causas para permitir a eliminação dos mesmos; Assistir ao trabalhador em problemas referentes à adaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-o em suas relações; Possibilitar aos munícipes o acesso a informações e conhecimentos sobre benefícios e direitos sociais; Planejar, implantar e viabilizar políticas sociais no Município, executando programas e projetos que representem a reintegração e atendimento da demanda social local, em situação de vulnerabilidade social; Promover o controle social e a articulação entre as ações governamentais e a sociedade civil; Realizar atendimento ao público; e executar outras atividades correlatas.

**2- Auxiliar de Computação**

Digitar e lançar dados; Verificar o conteúdo e a finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser empregado, estabelecendo a ordem das informações a serem elaboradas; Organizar os documentos agrupando-os em lotes e numerando-os, quando necessário, possibilitando maior segurança na execução do trabalho; Redigir ofícios e outros documentos; Elaborar planilhas para o controle das atividades dos setores em que o servidor estiver prestando serviços; Confeccionar relatórios mensais; Armazenar dados estatísticos; Realizar manutenção de cadastros existentes na Prefeitura; Preservar e dar manutenção nos equipamentos de processamentos de dados; Auxiliar na execução de todas as atribuições administrativas do setor em que estiver lotado; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

**3- Auxiliar de Enfermagem**

Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**4-Auxiliar de Escritório**

Executar atribuições, sob supervisão imediata, de trabalhos administrativos de rotina; Protocolizar, organizar e arquivar documentos; Proceder escrituração, certidão, atas, atestados, ofícios, procurações, dentre outros; Preencher guias, requisições e requerimentos; Realizar serviços de protocolo e de arquivamento de documentos; Transmitir mensagens recebidas aos seus destinatários; Executar trabalhos de digitação e xerografia; Atuar ativamente, utilizando-se de seus conhecimentos na execução de tarefas afetas a todos os órgãos técnicos e administrativos das unidades da administração. Substituir, quando necessário, os servidores sob sua subordinação; Expedição de alvarás, certidões e outros documentos; e executar outras atividades correlatas.

**5-Auxiliar de Serviço I**

Executar serviços nas áreas de limpeza, jardinagem, zeladoria; Auxiliar serviços nas áreas de construção civil, obras municipais; Executar coleta e reciclagem de lixo, varredura de logradouros públicos; Executar outras atividades correlatas.

**6- Auxiliar de Serviços II**

Executar serviços nas áreas de limpeza, jardinagem, zeladoria; Auxiliar serviços nas áreas de construção civil, obras municipais; Executar coleta e reciclagem de lixo, varredura de logradouros públicos; Executar outras atividades correlatas.

**7- Bibliotecário**

Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários. Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos. Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca. Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas. Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e documentação, para possibilitar a troca de informações. Orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico. Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução. Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
Praça Hermínio Elorza, 448, Centro

#### **8- Carpinteiro**

Fazer forma para pilares e vigas de concreto; Realizar serviços de madeiramento de obras civis; Montar e desmontar palcos, arquibancadas e barracas; Executar serviços de forros e assentamento de portas; Executar os serviços de pontes de madeira e concreto (formas); Fazer orçamento de madeiramento e demais materiais e equipamentos necessários para execução das obras e tarefas que estiver incumbido; Operar com máquinas de carpintaria; Examinar as características do trabalho, interpretando plantas e esboços, modelos ou especificações, estabelecendo a sequência das operações a serem executadas; Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, assegurando a qualidade do trabalho; Confeccionar peças em madeira: Traçar a madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, possibilitando o corte; Confeccionar as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas, com plaina, serrote, formão, goiva, furadeira e outras, obtendo os componentes necessários à montagem da obra; Montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, formando o conjunto projetado; Instalar esquadrias, como janelas, portas e outras peças de madeira, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, possibilitando a ventilação e iluminação das edificações; Reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas, fixando partes soltas, recompondo sua estrutura; Afilar as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima ou pedra de afiar, melhorando o desempenho das mesmas; Zelar pelas máquinas, ferramentas, equipamentos e materiais que estiverem sob sua responsabilidade; Elaborar planejamento prévio das tarefas a serem desempenhadas; Coordenar e distribuir as tarefas aos auxiliares, orientando no desempenho de suas atividades; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

#### **9- Coveiro**

Preparar a sepultura, escavar a terra e escorar as paredes da abertura, ou retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Efetuar a limpeza e conservação de jazigos. Auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres.

#### **10- Cozinheiro**

Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; preparar os alimentos, seguindo os cardápios, as dietas prescritas ou receitas estabelecidas, para garantir alimentação adequada aos usuários; controlar o preparo e cocção dos alimentos, temperando-os, experimentando-os e verificando a pesagem e medição dos ingredientes, para obter o sabor adequado a cada prato; orientar a distribuição das refeições preparadas; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; verificar a existência de material e mantimentos, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los; supervisionar a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; manter arrumado o material sob sua guarda; Usar avental e touca adequados e limpos e executar outras atribuições afins.

#### **11- Dentista**

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento. Executar serviços de extrações, utilizando boticoes, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de prevenção da saúde bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral. Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

#### **12- Desenhista**

Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidro sanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; - coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação; Executar outras atividades correlatas.

#### **13- Eletricista**

Realizar serviços de reparos, instalações e manutenção de redes de alta e baixa tensão e ligações nos logradouros públicos; Planejar o trabalho a ser realizado, consultando plantas ou esquemas, especificações e outras informações para estabelecer o roteiro das tarefas; Examinar máquinas, instalações e equipamentos elétricos, valendo-se dos planos de montagem, especificações e de instrumentos adequados, localizando e identificando defeitos; Limpar e reparar transformadores de alta e baixa tensão, disjuntores e outros elementos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis, aparelhos de testes e solda e em máquinas diversas, instalando fios e demais componentes, permitindo sua utilização em trabalhos de natureza temporária ou eventual; Proceder à instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas e interruptores, utilizando equipamentos adequados, atendendo as necessidades de consumo de energia elétrica; Executar trabalhos em rede eletrônica; Montar máquinas e aparelhos elétricos; Realizar orçamentos e requisições de materiais; Realizar a manutenção de aparelhos e utensílios elétricos; Executar serviços elétricos relacionados com o sistema de telefonia, informática e outros; Executar serviços relacionados com redes elétricas de alta e baixa tensão. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

#### **14- Encanador**

Executar tarefas de redes de água e esgoto. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição; Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto; Executar outras tarefas correlatas.

#### **15- Enfermeiro Padrão**

Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes. Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em casos de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Manter os equipamentos e aparelhos em



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Praça Hermínio Elorza, 448, Centro**

condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre o planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.. Efetuar trabalhos com crianças para a prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.. Executar a supervisão e controle de equipamentos e materiais de consumo. Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde. Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

#### **16- Engenheiro Civil**

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, relativos à construção em geral, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos de custo, técnica de execução, método de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparos das obras mencionadas e assegurar padrões técnicos exigidos. Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando projetos examinando as características do terreno disponível, pra determinar o local mais apropriado para a construção; Calcula esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devam ser utilizados na construção; Consulta outros especialistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Elabora projeto de construção, preparando plantas e especificações, indicando tipo e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado de custo para apresentação e aprovação; Acompanha e fiscaliza a execução de obras decorrentes de parceria ou convênio entre a administração e órgãos públicos ou de iniciativa privada; Efetua vistoria em obras, pericia, avaliação, arbitramento, aprova plantas de construção de particulares no município; Elabora e emite pareceres, laudos técnicos, "habite-se" e outros de sua área de atuação; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **17- Escriturário**

Executar atribuições, sob supervisão imediata, de trabalhos administrativos de rotina; Protocolizar, organizar e arquivar documentos; Proceder escrituração, certidão, atas, atestados, ofícios, procurações, dentre outros; Preencher guias, requisições e requerimentos; Realizar serviços de protocolo e de arquivamento de documentos; Transmitir mensagens recebidas aos seus destinatários; Executar trabalhos de digitação e xerografia; Atuar ativamente, utilizando-se de seus conhecimentos na execução de tarefas afetas a todos os órgãos técnicos e administrativos das unidades administrativas; Substituir, quando necessário, os servidores sob sua subordinação; Expedição de alvarás, certidões e outros documentos; e Executar outras atividades correlatas; Atender ao público, alunos, professores e pessoal administrativo, prestando-lhes as informações solicitadas; Conhecer, cumprir e arquivar as normas legais atinentes ao pessoal e ao ensino; Planejar, coordenar e supervisionar o serviço da secretaria da escola, inclusive a elaboração de relatórios, boletins, horários de aulas; Fazer anotações e atualizar o registro funcional do pessoal administrativo e do magistério lotado na escola municipal; Preencher cadernetas; confeccionar e verificar folha de ponto; digitar documentos; elaborar ofícios, memorandos e correspondências; Realizar matrículas; expedir transferências escolares; realizar escrituração dos históricos escolares; Manter atualizados arquivos, fichários e livros de registros; Redigir a correspondência da escola e controlar a sua expedição e recebimento; Controlar o material permanente de consumo e os equipamentos da Secretaria; e Executar outras atividades correlatas.

#### **18-Fiscal da Receita**

Efetuar comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes que exercerem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município. Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento. Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem-estar social. Atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, às indústrias ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas. Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

#### **19-Fisioterapeuta**

Avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos; Planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; Proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso; Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para preparação de condicionamento de pré após parto; Requisitar exames complementares, quando necessário; Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; Participar dos atendimentos de emergência e nas atividades terapêuticas intensivas; Indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica; Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico; Executar outras atribuições afins.

#### **20- Gari**

Carregar e descarregar caminhão, fazer a limpeza de ruas, varrer, levar e remover o lixo de detritos das ruas e prédios municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, coqueiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinete, sanitário públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários públicos, executar outras tarefas correlatas.

#### **21- Inspetor de Alunos**

Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar. Atender às solicitações dos professores responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo. Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos. Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

#### **22- Lavador**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
Praça Hermínio Elorza, 448, Centro

Executar atividades relacionadas com o lavador de veículos da Prefeitura, incluindo lavagem, lubrificação, troca de óleos, filtros; Executar outras atividades correlatas.

**23- Mecânico**

Desmontar, montar e reparar ou consertar veículos e máquinas pesadas da Prefeitura Municipal; Orientar a aquisição de peças; Dar assistência permanente aos veículos e atender ainda aos casos de emergência, sempre que solicitado; Fazer revisão periódica na frota de veículos municipais; e executar outras atividades correlatas.

**24- Médico Clínico Geral**

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica. Compreender as tarefas que se destinam a fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**25. Médico Dermatologista**

Fazer exames clínicos; requisitar ou realizar exames subsidiários, solicitar quando necessário exames periódicos; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; prestar pronto atendimento a paciente externos, preferencialmente na sua especialidade, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar a seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas do empregador; propor normas e rotinas relativas à sua competência; classificar e codificar doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de materiais e equipamentos necessários à sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas pelo empregador; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

**26- Médico Ginecologista**

Fazer exames clínicos e ginecológicos; requisitar ou realizar exames subsidiários, solicitar quando necessário exames periódicos; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participar da equipe médica – cirúrgico, quando solicitado; prestar pronto atendimento a paciente externos, preferencialmente na sua especialidade, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar a seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas do empregador; propor normas e rotinas relativas à sua competência; classificar e codificar doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de materiais e equipamentos necessários à sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas pelo empregador; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

**27- Médico Neurologista**

examinar o paciente, podendo utilizar instrumentos ou aparelhos para estabelecer o diagnóstico; realizar tratamentos clínicos especializados, prescrevendo medicação especializada para recuperação e cura do paciente; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física mental e neurológica dos pacientes; 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; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, de planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**28- Médico Pediatra**

Fazer diagnóstico e aplicar terapia em pacientes; acompanhar o andamento dos tratamentos prescritos; determinar as dosagens dos medicamentos a serem ministrados aos pacientes e observar e analisar as reações apresentadas; aplicar psicoterapia através de entrevistas com o paciente; examinar os pacientes encaminhados ou que recorram a serviços de orientação educacional ou profissional, classificando-os no seu aspecto clínico e tipológico; prepara registros dos exames feitos para fins de diagnose e discussão; participar de reuniões para debates dos casos em tratamento; propor baixas e altas de pacientes em hospitais; atender aos familiares dos pacientes informando-os sobre o doente; fornecer dados e relatórios sobre o número de pacientes, seus progressos e formas de tratamento adotado; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para saúde pública; solicitar exames especializados; executar outras tarefas pertinentes à profissão.

**29- Médico Psiquiatra**

Fazer exames clínicos; requisitar ou realizar exames subsidiários, solicitar quando necessário exames periódicos; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; prestar pronto atendimento a paciente externos, preferencialmente na sua especialidade, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar a seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas do empregador; propor normas e rotinas relativas à sua competência; classificar e codificar doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de materiais e equipamentos necessários à sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas pelo empregador; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

**30- Médico Veterinário**

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidade e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e produtividade do rebanho. Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos. Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais. Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica. Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária. Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade. Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita ao local, para fazer cumprir a legislação pertinente. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
Praça Hermínio Elorza, 448, Centro

**31- Motorista**

Dirigir e zelar do veículo que lhe for confiado, de acordo com a sua habilitação; Manter o veículo limpo, lubrificado, abastecido e sempre em condições de trabalho; Atender às viagens de interesse da Administração ou do Setor em que estiver lotado; Utilizar o veículo somente para serviço da Prefeitura; Controlar a quilometragem rodada, fornecer relatórios de viagem ao seu chefe imediato; Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, óleo, combustível, lubrificante e outros, inclusive evitando desperdícios ou danos; Executar a programação e itinerários estabelecidos pela ordem de serviços; Transmitir os acontecimentos de fatos e danos relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Inspeccionar as partes vitais do veículo, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; e executar outras atividades correlatas.

**32- Nutricionista**

Elaborar cardápio e testar a aceitabilidade de novos alimentos; elaborar estudos sobre o valor nutritivo dos alimentos e técnicas adequadas no preparo de alimentos para obter melhores condições de conservação de nutrientes; coordenar as atividades desenvolvidas dentro de sua área estabelecendo: equipamentos e alimentos a serem utilizados no preparo de cardápios, manter controle sobre o preparo dos alimentos e condições sanitárias dos locais de preparo; orientar o pessoal com relação a armazenamento e conservação de alimentos; Preparar elementos para elaboração de orçamentos ou editais de licitação na aquisição de alimentos para elaboração da merenda escola, cesta básica dos empregados públicos; Manter contato com órgãos afins Municipais, Estaduais, Federais ou outras unidades.

**33- Operador de Máquina Leve**

Vistoriar a máquina, aquecendo o motor, verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de controle; Calibrar pneus; Engraxar a máquina e equipamento; Zelar pela manutenção e conservação da máquina e equipamento utilizado; Operar a máquina pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; e executar outras atividades correlatas.

**34- Operador de Máquina Pesada**

Vistoriar a máquina, aquecendo o motor, verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de controle; Calibrar pneus; Engraxar a máquina e equipamento; Operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escurificador, para nivelar terrenos apropriados a construção civil, estradas e outras obras; Zelar pela manutenção e conservação da máquina e equipamento utilizado; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; e executar outras atividades correlatas.

**35- Padeiro**

Separar os ingredientes da mistura, calcular as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar a massa; dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a e misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico, a fim de prepará-la para o cozimento; cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida, para dar-lhe a forma desejada; cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência, para obter os pães na consistência desejada; comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina. Calcular o rendimento do pão, seu volume específico, sua qualidade organolética e a absorção de água pela farinha, para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos.

**36- Pedreiro**

Executa trabalhos de alvenaria, assentamento pedras ou tijolos de argila ou concreto para edificar próprios municipais; Executa serviços de revestimento, bem como acabamentos nobres; Assentar ladrilhos, cerâmicas, azulejos, tijolos e esquadrias; rebocar massa fina e grossa, bem como massa corrida; Assentar aparelhos sanitários e demais peças utilitárias orçamentais; Executar aberturas, marcar terrenos e supervisionar a abertura de alicerces; Zelar pela conservação, guarda e limpeza dos materiais, equipamentos e de instrumentos peculiares ao trabalho; Executar outras atividades correlatas determinada pelo seu superior imediato.

**37- Pintor**

Executar as seguintes atribuições: preparar cal para pintura; amaciar alvenaria com massa corrida; executar pintura com rolo, pincel e revólver; executar técnicas para realizar caiação e pintura com revólver; escrever faixas, placas e painéis de obras; realizar pinturas de móveis e brinquedos de playground; sugerir cores para os recintos a serem recuperados; preparar tintas para elaboração de serviços de pintura; requisitar materiais; fazer orçamento de materiais e equipamentos para execução das obras; orientar e acompanhar o trabalho do pessoal designado como auxiliares na execução dos serviços; elaborar planejamento das obras e tarefas a serem executadas; planejar em conjunto com os engenheiros, mestres de obras e responsáveis, as etapas para execução dos trabalhos; manter-se atualizado com as novas técnicas dos serviços relacionados com sua área de atuação, buscando melhorias na qualidade do serviço; fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; executar serviços afins.

**38- Professor de Artes**

Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares; orientar os educandos quanto à sua higiene corporal; participar da elaboração do projeto pedagógico educacional; desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares; planejar e executar plano de atividades que levem em consideração as diferenças no desenvolvimento/aprendizagem dos educandos, propondo replanejamento que atendam às necessidades apontadas; manter permanente contato com os pais/responsáveis dos educandos, informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar dos conselhos de termo ou de classe; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; planejar e avaliar os objetivos e atividades concernentes ao desenvolvimento do educando, garantindo a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Coordenação do Programa; responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do que lhe for confiado; encaminhar dados resultantes de avaliação e da apuração da assiduidade, compensação dos conteúdos, classificação, reclassificação e ficha de acompanhamento de aprendizagem do aluno referente aos educandos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Coordenação do Programa; desenvolver trabalho em consonância com as diretrizes da educação e pressupostos curriculares da Secretaria de Educação; planejar e executar o plano escolar, organizando situações de aprendizagem e procedimentos de avaliação e controle do desempenho do educando e de reorientação de sua prática; participar das atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido pela Coordenação do Programa; atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando; Atuar na função de professor na área de artes. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.

**39- Professor de Educação Ambiental**

Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares; orientar os educandos quanto à sua higiene corporal; participar da elaboração do projeto pedagógico educacional; desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares; planejar e executar plano de atividades que levem em consideração as diferenças no desenvolvimento/aprendizagem dos educandos, propondo replanejamento que atendam às necessidades apontadas; manter permanente contato com os pais/responsáveis dos educandos, informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar dos conselhos de termo ou de classe; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; planejar e avaliar os objetivos e atividades concernentes ao desenvolvimento do educando, garantindo a continuidade do



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Praça Hermínio Elorza, 448, Centro**

processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Coordenação do Programa; responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do que lhe for confiado; encaminhar dados resultantes de avaliação e da apuração da assiduidade, compensação dos conteúdos, classificação, reclassificação e ficha de acompanhamento de aprendizagem do aluno referente aos educandos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Coordenação do Programa; desenvolver trabalho em consonância com as diretrizes da educação e pressupostos curriculares da Secretaria de Educação; planejar e executar o plano escolar, organizando situações de aprendizagem e procedimentos de avaliação e controle do desempenho do educando e de reorientação de sua prática; participar das atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido pela Coordenação do Programa; atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando; Atuar na função de professor na área de educação ambiental. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.

**40- Professor de Educação Infantil**

Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares; orientar os educandos quanto à sua higiene corporal; participar da elaboração do projeto pedagógico educacional; desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares; planejar e executar plano de atividades que levem em consideração as diferenças no desenvolvimento/aprendizagem dos educandos, propondo replanejamento que atendam às necessidades apontadas; manter permanente contato com os pais/responsáveis dos educandos, informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar dos conselhos de termo ou de classe; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; planejar e avaliar os objetivos e atividades concernentes ao desenvolvimento do educando, garantindo a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Coordenação do Programa; responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do que lhe for confiado; encaminhar dados resultantes de avaliação e da apuração da assiduidade, compensação dos conteúdos, classificação, reclassificação e ficha de acompanhamento de aprendizagem do aluno referente aos educandos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Coordenação do Programa; desenvolver trabalho em consonância com as diretrizes da educação e pressupostos curriculares da Secretaria de Educação; planejar e executar o plano escolar, organizando situações de aprendizagem e procedimentos de avaliação e controle do desempenho do educando e de reorientação de sua prática; participar das atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido pela Coordenação do Programa; atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando; desenvolver outras atividades correlatas e afins.

**41- Professor de Educação Fundamental**

Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares; orientar os educandos quanto à sua higiene corporal; participar da elaboração do projeto pedagógico educacional; desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares; planejar e executar plano de atividades que levem em consideração as diferenças no desenvolvimento/aprendizagem dos educandos, propondo replanejamento que atendam às necessidades apontadas; manter permanente contato com os pais/responsáveis dos educandos, informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar dos conselhos de termo ou de classe; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; planejar e avaliar os objetivos e atividades concernentes ao desenvolvimento do educando, garantindo a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Coordenação do Programa; responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do que lhe for confiado; encaminhar dados resultantes de avaliação e da apuração da assiduidade, compensação dos conteúdos, classificação, reclassificação e ficha de acompanhamento de aprendizagem do aluno referente aos educandos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Coordenação do Programa; desenvolver trabalho em consonância com as diretrizes da educação e pressupostos curriculares da Secretaria de Educação; planejar e executar o plano escolar, organizando situações de aprendizagem e procedimentos de avaliação e controle do desempenho do educando e de reorientação de sua prática; participar das atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido pela Coordenação do Programa; atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando; desenvolver outras atividades correlatas e afins.

**42- Professor de Ensino Fundamental – Educação Especial-Deficiência Auditiva-Libras**

Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares; orientar os educandos quanto à sua higiene corporal; participar da elaboração do projeto pedagógico educacional; desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares; planejar e executar plano de atividades que levem em consideração as diferenças no desenvolvimento/aprendizagem dos educandos, propondo replanejamento que atendam às necessidades apontadas; manter permanente contato com os pais/responsáveis dos educandos, informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar dos conselhos de termo ou de classe; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; planejar e avaliar os objetivos e atividades concernentes ao desenvolvimento do educando, garantindo a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Coordenação do Programa; responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do que lhe for confiado; encaminhar dados resultantes de avaliação e da apuração da assiduidade, compensação dos conteúdos, classificação, reclassificação e ficha de acompanhamento de aprendizagem do aluno referente aos educandos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Coordenação do Programa; desenvolver trabalho em consonância com as diretrizes da educação e pressupostos curriculares da Secretaria de Educação; planejar e executar o plano escolar, organizando situações de aprendizagem e procedimentos de avaliação e controle do desempenho do educando e de reorientação de sua prática; participar das atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido pela Coordenação do Programa; atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando; Atuar na função de professor na área de educação especial (inclusiva). Desenvolver outras atividades correlatas e afins.

**43- Professor de Informática Educacional**

Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares; orientar os educandos quanto à sua higiene corporal; participar da elaboração do projeto pedagógico educacional; desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares; planejar e executar plano de atividades que levem em consideração as diferenças no desenvolvimento/aprendizagem dos educandos, propondo replanejamento que atendam às necessidades apontadas; manter permanente contato com os pais/responsáveis dos educandos, informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar dos conselhos de termo ou de classe; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; planejar e avaliar os objetivos e atividades concernentes ao desenvolvimento do educando, garantindo a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Coordenação do Programa; responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do que lhe for confiado; encaminhar dados resultantes de avaliação e da apuração da assiduidade, compensação dos conteúdos, classificação, reclassificação e ficha de acompanhamento de aprendizagem do aluno referente aos educandos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Coordenação do Programa; desenvolver trabalho em consonância com as diretrizes da educação e pressupostos curriculares da Secretaria de Educação; planejar e executar o plano escolar, organizando situações de aprendizagem e procedimentos de avaliação e controle do desempenho do educando e de reorientação de sua prática; participar das atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido pela Coordenação do Programa; atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando; Atuar na função de professor na área de informática educacional. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.

**44- Professor de Inglês**

Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares; orientar os educandos quanto à sua higiene corporal; participar da elaboração do projeto pedagógico educacional; desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares; planejar e executar plano de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO OSVALDO CRUZ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Praça Hermínio Elorza, 448, Centro**

atividades que levem em consideração as diferenças no desenvolvimento/aprendizagem dos educandos, propondo replanejamento que atendam às necessidades apontadas; manter permanente contato com os pais/responsáveis dos educandos, informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar dos conselhos de termo ou de classe; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; planejar e avaliar os objetivos e atividades concernentes ao desenvolvimento do educando, garantindo a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Coordenação do Programa; responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do que lhe for confiado; encaminhar dados resultantes de avaliação e da apuração da assiduidade, compensação dos conteúdos, classificação, reclassificação e ficha de acompanhamento de aprendizagem do aluno referente aos educandos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Coordenação do Programa; desenvolver trabalho em consonância com as diretrizes da educação e pressupostos curriculares da Secretaria de Educação; planejar e executar o plano escolar, organizando situações de aprendizagem e procedimentos de avaliação e controle do desempenho do educando e de reorientação de sua prática; participar das atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido pela Coordenação do Programa; atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando; desenvolver outras atividades correlatas e afins.

**45- Psicólogo**

Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**46- Trabalhador Braçal**

Exercer as funções de auxiliar em obras e serviços públicos seja na zona urbana ou na zona rural; Exercer a função de servente de pedreiros; Auxiliar na construção e limpezas de mata-burros; Auxiliar nos serviços de conservação das estradas municipais e dos logradouros públicos do Município; Carregar e descarregar caminhões; Executar pequenos reparos onde se fizer necessário; Auxiliar nas mudanças de móveis em órgãos da Administração; Colocar placas e faixas nos lugares determinados; Auxiliar na limpeza e lavagem de máquinas e veículos; Auxiliar no plantio e podas de árvores; Auxiliar na recuperação ou execução de asfalto ou pavimentação das ruas da cidade; Desentupir bueiros; Desobstruir ruas e córregos; realizar limpezas nos cursos de água que cortam o Município; Limpar redes de esgotos do Município; e Coletar o lixo, com caminhão, em diversos pontos do Município; Transportar o lixo aos depósitos apropriados; Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins, praças e outros logradouros públicos, raspando, varrendo, lavando, colhendo; Cuidar da conservação das ferramentas usadas para a execução do trabalho; Recolher ao almoxarifado da prefeitura, no final do expediente, as ferramentas usadas na execução do trabalho; e executar outras atividades correlatas.

**47- Vigia**

Promover a vigilância do prédio, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de incêndios, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas no local. Verificar as dependências do local, tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz, 11 de julho de 2014.

Edmar Carlos Mazucato  
Prefeito Municipal de Osvaldo Cruz