



JORGE LAPAS, Prefeito do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Portaria 2.982/13 e 552/14, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para o provimento de vagas para cargos a serem preenchidas pelo regime estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Osasco, e suas posteriores alterações, observados os termos da legislação vigente da Prefeitura do Município de Osasco, mediante as condições estabelecidas neste edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **1.224 (hum mil duzentas e vinte e quatro)** vagas, sendo **90 (noventa)** vagas para os cargos de Nível Superior de **Analista de Recursos Humanos, Bibliotecário, Fiscal Tributário – 1ª Classe, Assistente Social, Psicólogo e Nutricionista, 320 (trezentas e vinte)** vagas para os cargos de Nível Médio Completo de **Agente de Trânsito, Agente Fiscal – 1ª Classe (especialidades), Atendente e Oficial Administrativo, 15 (quinze)** vagas para o cargo de Nível Médio Incompleto de **Agente Funerário, 155 (cento e cinquenta e cinco)** vagas para os cargos de Nível Fundamental Completo de **Motorista de Transportes Leves, Motorista de Transportes Pesados e Motorista de Funerária, 644 (seiscentas e quarenta e quatro)** vagas para os cargos de Nível Fundamental Incompleto de **Ajudante Geral, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Copa e Cozinha, Coveiro, Cozinheiro, Jardineiro, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Marceneiro, Pedreiro, Pintor e Serralheiro**, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, conforme disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.
- 1.2 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.3 Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Brasília-DF**.

## 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

---

- 2.1 A seleção dos candidatos para os cargos de Nível Superior de **Analista de Recursos Humanos, Bibliotecário, Fiscal Tributário – 1ª Classe, Assistente Social, Psicólogo e Nutricionista**, para os cargos de Nível Médio Completo de **Agente de Trânsito, Agente Fiscal – 1ª Classe (especialidades), Atendente e Oficial Administrativo**, para o cargo de Nível Médio Incompleto de **Agente Funerário**, para os cargos de Nível Fundamental Incompleto de **Ajudante Geral, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Copa e Cozinha, Coveiro, Cozinheiro, Jardineiro, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Marceneiro, Pedreiro, Pintor e Serralheiro** dar-se-á por meio de uma Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 A seleção dos candidatos para os cargos de Nível Fundamental Completo de **Motorista de Funerária, Motorista de Transportes Leves e Motorista de Transportes Pesados** dar-se-á por:
  - a) Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
  - b) Prova Prática, de caráter eliminatório.
- 2.3 Os resultados serão divulgados na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico: [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco).



- 2.4 As provas serão realizadas no **município de Osasco**, no estado de **São Paulo**.
- 2.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município relacionado no subitem 2.4, a FGV e a Prefeitura do Município de Osasco se reservam o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

### 3. DOS CARGOS E ESPECIALIDADES

- 3.1 A denominação dos Cargos e das especialidades, os requisitos de escolaridade, o número de vagas, o salário inicial, a carga horária e o valor da taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO				
Requisitos de escolaridade				Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições do cargo)				R\$ 60,00
QUADRO DE VAGAS				
Cargo	Salário Inicial	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência
Bibliotecário	R\$ 3.553,83	30h	4	1
Assistente Social			19	1
Psicólogo			19	1
Nutricionista			14	1
Fiscal Tributário – 1ª Classe	R\$ 4.132,18	40h	9	1
Analista de Recursos Humanos	R\$ 4.738,38	40h	19	1
<b>Total</b>			<b>84</b>	<b>6</b>

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO				
Requisitos de escolaridade				Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições do cargo)				R\$ 55,00
QUADRO DE VAGAS				
Cargo	Salário Inicial	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência
Agente de Trânsito	R\$ 818,10	40h	28	2
Agente Fiscal – 1ª Classe (Obras)	R\$ 806,31		7	1
Agente Fiscal – 1ª Classe (Sanitário)			7	1
Agente Fiscal – 1ª Classe (Meio Ambiente)			7	1
Agente Fiscal – 1ª Classe (Posturas e Abastecimento)			7	1
Agente Fiscal – 1ª Classe (Defesa do Consumidor)			7	1
Atendente	R\$ 994,41		95	5
Oficial Administrativo	R\$ 1.044,13		142	8
<b>Total</b>			<b>300</b>	<b>20</b>



<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO</b>				
Requisitos de escolaridade				Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições do cargo)				R\$ 55,00
<b>QUADRO DE VAGAS</b>				
Cargo	Salário Inicial	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência
Agente Funerário	R\$ 947,06	40h	14	1
<b>Total</b>			<b>14</b>	<b>1</b>

<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>				
Requisitos de escolaridade				Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições do cargo)				R\$ 35,00
<b>QUADRO DE VAGAS</b>				
Cargo	Salário Inicial	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência
Motorista de Transportes Leves	R\$ 1.332,62	40h	80	-
Motorista de Transportes Pesados	R\$ 1.399,25		60	-
Motorista de Funerária			15	-
<b>Total</b>			<b>155</b>	<b>-</b>

<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
Requisitos de escolaridade				Valor da taxa de inscrição	
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições do cargo)				R\$ 35,00	
<b>QUADRO DE VAGAS</b>					
Cargo	Salário Inicial	Carga Horária Semanal de Trabalho	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	
Ajudante Geral	R\$ 818,10	40h	142	8	
Auxiliar de Copa e Cozinha			14	1	
Auxiliar de Serviços Gerais			114	6	
Carpinteiro			3	-	
Coveiro			19	1	
Eletricista			11	1	
Encanador			9	1	
Jardineiro			28	2	
Marceneiro			4	-	
Pedreiro			14	1	
Pintor			11	1	
Serralheiro			3	-	
Cozinheiro			R\$ 947,06	237	13
<b>Total</b>			<b>609</b>	<b>35</b>	

3.2 As vagas e o salário dos profissionais classificados que vierem a ser contratados respeitarão as informações contidas nos quadros acima.



- 3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para ingresso no cargo, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
  - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - c) ter idade mínima de 18 anos completos;
  - d) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
  - e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
  - f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
  - h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - i) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/especialidade, nos termos do Anexo II do presente Edital;
  - j) ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela Prefeitura do Município de Osasco;
  - k) apresentar folhas de antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
  - l) apresentar certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
  - m) ser considerado apto no exame médico pré-admissional, o qual envolverá avaliação em relação a aspectos físicos e psíquicos dos candidatos. O candidato que for considerado inapto, por serviço médico e psicológico, determinado pela Prefeitura do Município de Osasco, será eliminado do Concurso Público; e
  - n) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.4 No ato da convocação, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.5 O candidato aprovado, ao ser empossado, será regido pelo Regime Estatutário, conforme o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Osasco e as normas internas da Prefeitura do Município de Osasco.
- 3.6 O provimento das vagas a que se destina o presente Concurso far-se-á a critério exclusivo da Prefeitura de Osasco, e o candidato aprovado, caso venha a ser empossado, poderá, a critério da Prefeitura de Osasco e nos termos da legislação pertinente, ser lotado em qualquer unidade existente ou que vier a ser criada, compreendida pelo município de Osasco.
- 3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.8 Os requisitos e as atribuições dos Cargos/Especialidades estão definidos no Anexo II desse Edital.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

---

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no período **de 03 de junho de 2014 até 07 de julho de 2014**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco), observando o seguinte:



- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 03 de junho de 2014 até as 23h59 do dia 07 de julho de 2014**;
  - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto bancário, em favor da FGV, relativo à taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, em casas lotéricas ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
  - d) a inscrição feita pela *Internet* somente terá validade após a confirmação do pagamento;
  - e) a Prefeitura do Município de Osasco e a FGV não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via *Internet* (**08 de julho de 2014**);
  - g) após as **23h59 do dia 07 de julho de 2014**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição;
  - h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via *Internet*.  
Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 03 de junho de 2014 até as 23h59 do dia 07 de julho de 2014** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **23h59** do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**08 de julho de 2014**), quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **08 de julho de 2014**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.2 e seguintes deste Edital.
- 4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco) na ocasião da divulgação do Edital de convocação para as provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.9 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.10 A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as



provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

- 4.11.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou mesmo turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições online da FGV pela data e hora de envio do requerimento via *Internet*. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.14 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 5.2.1.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

---

- 5.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.
- 5.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda.
  - 5.2.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a FGV pelo sistema de inscrições *online* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
  - 5.2.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.
- 5.3 A isenção somente poderá ser solicitada no período entre **14h do dia 03 de junho de 2014 e 23h59 do dia 06 de junho de 2014**, por meio de inscrição no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.
- 5.4 A FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 5.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto nº 83.936/79, artigo 10, § único.



- 5.6 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento da solicitação por parte da FGV.
- 5.6.1 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Proni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.8 Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.
- 5.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.10 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no **dia 24 de junho de 2014**, no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco).
- 5.10.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.11 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de um dia útil, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, através de *link* disponibilizado no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco).
- 5.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada até o **dia 03 de julho de 2014**, no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco).
- 5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão se inscrever acessando o endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco) para imprimir a GRU para pagamento até o **dia 08 de julho de 2014**, conforme procedimentos descritos neste Edital.
- 5.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Em face ao disposto no Art.38, item II, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que dispõe sobre candidatos portadores de deficiência e dá outras providências, os servidores dos cargos de **Motorista de Funerária, Motorista de Transportes Leves e Motorista de Transportes Pesados**, em razão das peculiaridades e características dos cargos e das atividades que estes requerem, deverão possuir APTIDÃO PLENA para desempenhar todas as atribuições do seu cargo, razão pela qual não haverá reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência.
- 6.2 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida, aos candidatos com deficiência.
- 6.2.1 Do total de vagas para o cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.



- 6.2.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até **07 de julho de 2014**, impreterivelmente, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a FGV, com os seguintes dizeres: **CONCURSO PREFEITURA DE OSASCO (ESPECIFICAR O CARGO/ESPECIALIDADE DE OPÇÃO) – PESSOA COM DEFICIÊNCIA – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão, e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 6.2.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.3 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco), na ocasião da publicação do Edital de locais e horários de realização das provas.
- 6.4.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo e-mail [concursoprefeituradeosasco@fgv.br](mailto:concursoprefeituradeosasco@fgv.br).
- 6.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
- 6.5.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV através do e-mail [concursoprefeituradeosasco@fgv.br](mailto:concursoprefeituradeosasco@fgv.br), ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica realizada pela Prefeitura de Osasco, que verificará sobre a qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.7.1 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 6.7.2 O candidato na condição de pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.
- 6.8 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público e responderá, civil e criminalmente, pelas





consequências decorrentes do seu ato.

- 6.9 O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como pessoa com deficiência pelas equipes multiprofissionais, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas na lista de classificação geral.
- 6.10 Os candidatos na condição de pessoas com deficiência, se aprovados e classificados, terão apurada a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência específica de que são portadores, mediante avaliação por equipes multiprofissionais especialmente constituídas pela Prefeitura de Osasco, nos termos da legislação vigente.
- 6.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 6.12 A classificação de candidatos na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.13 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 6.14 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## 7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **até o dia 07 de julho de 2014**, impreterivelmente, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a **FGV**, correspondência com os seguintes dizeres: **CONCURSO PREFEITURA DE OSASCO (ESPECIFICAR O CARGO/ESPECIALIDADE DE OPÇÃO) – ATENDIMENTO ESPECIAL – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro-RJ, CEP 22250-900**, com laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
  - 7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **07 de julho de 2014**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico [concursoprefeituradeosasco@fgv.br](mailto:concursoprefeituradeosasco@fgv.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, e, posteriormente, encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório, via SEDEX ou Carta Registrada, endereçado à FGV, no endereço indicado no item 7.1, especificando os recursos especiais necessários.
    - 7.1.1.1 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
  - 7.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para a realização da Prova Escrita Objetiva.
  - 7.1.3 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
    - 7.1.3.1 A Prefeitura do Município de Osasco e a FGV não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. Ela deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com



- a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.2.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.3 Será divulgada no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV via correio eletrônico ([concursoprefeituradeosasco@fgv.br](mailto:concursoprefeituradeosasco@fgv.br)).
- 7.4 De acordo com o subitem 7.1.1, portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico [concursoprefeituradeosasco@fgv.br](mailto:concursoprefeituradeosasco@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada.
- 7.4.1 Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente à FGV acerca da situação, nos moldes do subitem 7.1 deste Edital.
- 7.5.1 Estes candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

## 8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 8.1 Para os Cargos de **Auxiliar de Copa e Cozinha, Motorista de Transportes Leves e Analista de Recursos Humanos** a Prova Escrita Objetiva será realizada no município de Osasco, no dia **31 de agosto de 2014**, das **8h às 12h**, segundo o horário oficial de Brasília-DF.
- 8.2 Para o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, a Prova Escrita Objetiva será realizada no município de Osasco, no dia **31 de agosto de 2014**, das **15h às 19h**, segundo o horário oficial de Brasília-DF.
- 8.3 Para os Cargos de **Bibliotecário, Fiscal Tributário – 1ª Classe, Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista, Agente de Trânsito, Agente Fiscal – 1ª Classe, Oficial Administrativo, Agente Funerário, Motorista de Transportes Pesados e Ajudante Geral**, as Provas Escritas Objetivas serão realizadas no município de Osasco, no dia **14 de setembro de 2014**, das **8h às 12h**, segundo o horário oficial de Brasília-DF.
- 8.4 Para os Cargos de **Atendente, Motorista de Funerária, Coveiro, Cozinheiro, Jardineiro, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Marceneiro, Pedreiro, Pintor e Serralheiro**, as Provas Escritas Objetivas serão realizadas no município de Osasco, no dia **14 de setembro de 2014**, das **15h às 19h**, segundo o horário oficial de Brasília-DF.
- 8.5 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, desde que seja para cargos que tenham turnos de aplicação de provas distintos.
- 8.6 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco).
- 8.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.



- 8.8 A Prova Escrita Objetiva para **os cargos de Nível Superior** será composta de **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 8.9 A Prova Escrita Objetiva para **os cargos de Nível Médio Completo** será composta de **50 (cinquenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 8.10 A Prova Escrita Objetiva para **os cargos de Nível Médio Incompleto e Nível Fundamental Completo e Incompleto** será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 8.11 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.
- 8.12 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões atribuído a cada disciplina para os cargos de Nível Superior:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	20
02. Raciocínio Lógico Matemático	05
03. Noções de Informática	05
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
04. Conhecimentos Específicos	30
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

- 8.13 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões atribuído a cada disciplina para os cargos de Nível Médio Completo:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	20
02. Raciocínio Lógico Matemático	05
03. Noções de Informática	05
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
04. Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

- 8.14 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões atribuído a cada disciplina para o cargo de Nível Médio Incompleto:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	20
02. Matemática Básica	15
03. Noções de Informática	05
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

- 8.15 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões atribuído a cada disciplina para os cargos de Nível Fundamental Completo:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS GERAIS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	20
02. Matemática Básica	10
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
03. Conhecimentos Específicos	10
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>



- 8.16 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões atribuído a cada disciplina para os cargos de Nível Fundamental Incompleto:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS GERAIS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	20
02. Matemática Básica	20
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

- 8.17 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 8.18 Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 8.19 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.20 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 8.21 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 8.22 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (**o cartão de respostas**). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 8.23 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco), após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 8.24 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 8.25 Por motivo de segurança e visando a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
  - somente após decorrida **uma hora e meia** do início da prova o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e seu cartão de respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova sem levar o caderno de provas;
  - o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Concurso Público;
  - não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado da mesma, sem autorização, ainda que por questões de saúde;
  - o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões **sessenta minutos** antes do horário previsto para o término da prova;
- 8.26 Será considerado **aprovado** na Prova Escrita Objetiva o candidato que acertar, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** das questões do total da prova.
- 8.27 O candidato que não atender aos requisitos do subitem **8.26** será **eliminado** do concurso.
- 8.28 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva, obedecidos aos respectivos pesos das disciplinas.



## 9. DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

---

- 9.1 O candidato habilitado na Prova Escrita Objetiva será convocado para a Prova Prática, dentro do limite de três vezes o número de vagas ofertadas no subitem 3.1 deste edital, respeitados os empates na última posição.
- 9.2 A Prova Prática para os cargos de **Motorista de Transportes Leves, Motorista de Transportes Pesados, Motorista de Funerária** terá todos os seus procedimentos informados em um Edital de convocação, que será divulgado na *Internet* no seguinte endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco).
- 9.3 O resultado da prova prática será expresso sob a forma dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**, e será avaliado na escala de 0 a 3 erros, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver índice igual ou inferior a 3 erros. Obedecidos os critérios de avaliação, os candidatos habilitados permanecerão com a nota obtida na etapa anterior e os não habilitados ficam automaticamente eliminados do Concurso.
- 9.4 A Prova Prática será realizada no município de Osasco em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de convocação, que será divulgado no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco).

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

---

- 10.1 A Nota Final será a nota obtida na Prova Escrita Objetiva e, quando for o caso, será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva e na Prova Prática.
- 10.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

---

- 11.1 Em caso de empate nas vagas para os cargos de **Nível Superior** e de **Nível Médio Completo**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;
  - obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
  - obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Informática;
  - obtiver a maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico-Matemático; e
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
- 11.2 Em caso de empate nas vagas para o cargo de **Nível Médio Incompleto**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
  - obtiver a maior nota na disciplina de Matemática Básica;
  - obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Informática; e
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
- 11.3 Em caso de empate nas vagas para o cargo de **Nível Fundamental Completo**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:



- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;
  - c) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
  - d) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática Básica; e
  - e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
- 11.4 Em caso de empate nas vagas para o cargo de **Nível Fundamental Incompleto**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
  - c) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática Básica; e
  - d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## 12. DOS RECURSOS

---

- 12.1 O resultado preliminar e o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco).
- 12.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar mencionados no subitem 12.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.
- 12.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco), respeitando as respectivas instruções.
- 12.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
  - 12.3.2 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
  - 12.3.3 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
  - 12.3.4 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
  - 12.3.5 Todos os recursos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco).
  - 12.3.6 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, Correios ou fora do prazo.
- 12.4 Para recorrer dos resultados preliminares da Prova Prática (quando for o caso), o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no endereço [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco), respeitando as respectivas instruções constantes do edital de convocação.
- 12.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
  - 12.4.2 Após a análise dos recursos contra os resultados preliminares da Prova Prática, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
  - 12.4.3 Todos os recursos serão analisados individualmente e as respostas serão divulgadas no endereço [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco).
- 12.5 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.



12.6 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

### 13. DA NOMEAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

---

- 13.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por cargo/especialidade, observado o preenchimento das vagas existentes da Prefeitura do Município de Osasco.
- 13.2 Os candidatos aprovados, terão sua convocação publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco (IOMO) e serão convocados conforme a Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969, que estabelece o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Osasco.
- 13.3 Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Osasco ou em legislação correlata (Lei Complementar nº 138, de 17/11/2005).
- 13.4 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.3 e 3.4 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente até o ato da posse convocação para nomeação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis autenticadas, que ficarão retidas:
- a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
  - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) Cédula de Identidade;
  - d) Certidão de Nascimento (se solteiro), Certidão de Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito e se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
  - e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
  - f) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 10 (dez) anos de idade;
  - g) cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
  - h) 2 fotos 2x2 atuais e coloridas;
  - i) comprovante de residência (conta de água, luz ou gás);
  - j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Órgão competente;
  - k) Certificado de Reservista e/ou Carta Patente para candidatos com idade até 45 anos;
  - l) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso; e
  - m) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo ou comprovante de Escolaridade (para os candidatos do Nível Médio Incompleto e Nível Fundamental Incompleto), fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento.
- 13.5 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Osasco poderá solicitar outros documentos complementares.
- 13.6 Não serão aceitos, no ato da convocação para nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
- 13.7 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.
- 13.8 O servidor empossado, mediante Concurso Público, fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 13.9 O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito ao Regime Estatutário, conforme o Estatuto dos



Funcionários Públicos do Município de Osasco, e às normas internas da Prefeitura do Município de Osasco.

- 13.10 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao Estágio Probatório pelo período de 3 (três) anos, observada a legislação vigente.
- 13.11 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.
- 13.12 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse e não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 13.13 O resultado final será homologado pela Prefeitura do Município de Osasco, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, e divulgado na Internet nos sites da FGV e em [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) não se admitindo recurso em face desse resultado.
- 13.14 O candidato que não atender, no ato da convocação, aos requisitos dos subitens 3.3, 3.4 e 13.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
  - 13.14.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.
- 13.15 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio de Ato Convocatório publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO no site e [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br).
  - 13.15.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 14.2 O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradeosasco), é de inteira responsabilidade do candidato.
- 14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail [concursoprefeituradeosasco@fgv.br](mailto:concursoprefeituradeosasco@fgv.br).
- 14.4 Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individualizado.
- 14.5 Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, à **FGV – CONCURSO PREFEITURA DE OSASCO (ESPECIFICAR O CARGO/ESPECIALIDADE DE OPÇÃO) – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900.**
- 14.6 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 14.3.
- 14.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de **Brasília-DF**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original.
- 14.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por





- lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 14.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 14.8.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 14.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.8 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 14.10.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 14.11 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 14.11.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva).
- 14.11.2 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 14.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 14.13 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora e meia** após o seu início.
- 14.13.1 A inobservância do subitem 14.13 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 14.13.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 14.13, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do concurso.
- 14.13.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer na sala de aplicação da prova, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata e estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 14.13.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 14.14 Iniciada a prova, o candidato não poderá se retirar da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 14.15 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se isto ocorrer **nos últimos sessenta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 14.15.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de



respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 14.15.

- 14.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 14.16.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 14.16.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, será interrompido o tempo para realização da prova.
- 14.17 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 14.18 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 14.19 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagens não reutilizáveis fornecidas pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 14.19.1 A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 14.19.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.
- 14.19.3 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelopes de segurança não reutilizáveis, fornecidos pelo fiscal de aplicação, que deverão permanecer lacrados durante toda a realização das provas e somente poderão ser abertos após o candidato deixar o local de provas.
- 14.19.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 14.20 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - b) utilizar livros, máquinas de calcular ou equipamentos similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
  - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e/ou qualquer utensílio descrito no subitem 14.19;
  - d) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
  - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;
  - f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;



- i) ausentar-se do local da prova antes de decorrida **uma hora e meia** do seu início;
  - j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
  - m) não permitir a coleta de sua assinatura;
  - n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
  - o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
  - p) não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 7.5;
  - q) não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas.
- 14.21 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova.
- 14.21.1 Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
- 14.21.1.1 A critério exclusivo da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 14.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 14.23 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 14.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 14.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 14.26 O prazo de validade do concurso será de **dois anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados uma única vez pelo mesmo período a critério da Administração da Prefeitura do Município de Osasco.
- 14.27 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à **FGV – CONCURSO PREFEITURA DE OSASCO (ESPECIFICAR O CARGO/ESPECIALIDADE DE OPÇÃO) – Praia de Botafogo, 190 – 6º andar – sala 605 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22250-900.**
- 14.27.1 Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto à Prefeitura do Município de Osasco, localizada na Av. Bussocaba, nº 300 – Vila Campesina – Osasco – SP. (Protocolo Geral - Sala 51) através de requerimento por escrito. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 14.28 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos candidatos.
- 14.29 As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, ocorridas em decorrência da realização de perícia médica e exames admissionais, correrão por conta dos candidatos aprovados convocados para admissão.
- 14.30 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a comissão do Concurso.
- 14.31 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
- 14.31.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes dele, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 14.32 O candidato convocado para admissão não poderá solicitar à Prefeitura do Município de Osasco



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
EDITAL N° 01, DE 28 DE MAIO DE 2014 – ADMINISTRATIVO

reclassificação para o final da lista geral dos aprovados.

- 14.33 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da FGV, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 14.34 A comissão do Concurso e a FGV se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.
- 14.35 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 14.36 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

ANTONIO JORGE PEREIRA LAPAS  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Osasco, 28 de maio de 2014.



## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

### CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL SUPERIOR)

---

#### ▶ LÍNGUA PORTUGUESA:

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

#### ▶ NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows XP e Windows 7: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, Bluetooth, 3G/4G; características e aplicações.

#### ▶ RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL SUPERIOR)

---

#### ▶ ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:

Rotinas em Administração de Pessoal. Recrutamento e Seleção; Treinamento e Integração; Gestão da Folha de Pagamento, encargos sociais, verbas trabalhistas e rescisórias; Gestão de Pessoal e Prevenção de Riscos: Insalubridade e Periculosidade, Perfil Profissiográfico Previdenciário–PPP, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais–PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional–PCMSO e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA; Plano de Carreira e Avaliação de Desempenho; Cultura e Clima Organizacional. Estrutura Organizacional. Regime



jurídico dos servidores públicos municipais de Osasco (Lei Orgânica de Osasco, Lei nº 836/1969 e Lei Complementar nº 6/1991). Regime Estatutário: conceito Regime da Consolidação das Leis do Trabalho: Contrato Individual de Trabalho e Rescisão; Vantagens remuneratórias (Constituição Federal, Arts. 7º, 37, 38 e 39; Lei nº 836/1969, Art. 118 e ss; Lei Complementar nº 277/2014) e Benefícios específicos (Vale-Transporte, Vale Alimentação). Ingresso e Carreira: Estágio Probatório (Lei nº 3.798/2003), Evolução funcional, Modalidades de Promoção (Lei nº 836/1969), Carreiras no Município – Magistério (Lei Complementar nº 168/2008 e alterações), Guarda Civil Municipal (Lei Complementar nº 137/2005 e alterações), Fiscalização (Lei Complementar nº 263/2013) e demais carreiras (Vigias e Agentes de Defesa Civil). Regime Disciplinar. Regime Previdenciário (Constituição Federal, Art. 40, Emendas Constitucionais nº 20/98, 41/2003, 47/2005; Lei 8.213/1991; Lei Complementar nº 124/2004 e 127/2004). Fundos de Previdência Municipal (Lei Complementar nº 258/2012). Acesso à informação e transparência ativa e passiva (Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Federal nº 7.724/2011).

#### ► ASSISTENTE SOCIAL:

Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teórico-metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado.

#### ► BIBLIOTECÁRIO:

Biblioteca, Biblioteconomia e Ciência da informação: conceitos, princípios e funções. Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração. Bibliotecas jurídicas. Bibliografia, referência e informação: conceitos, princípios e técnicas. Bibliografia especializada: fontes de informação jurídica. Processo de referência. Serviço de referência presencial e à distância. Informação: usuário, recuperação, disseminação e marketing. Informação jurídica. Documentação e normalização: normas técnicas para a área de documentação (ABNT): referências, resumos. Representação descritiva – catalogação: conceitos, princípios e catálogos. Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2R). MARC21. Tabelas de notação de autor. Representação temática – classificação: conceitos e princípios. Metadados. Indexação. Tesouro: princípios, estrutura e métodos. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Classificação Decimal de Direito (Dóris de Queiroz Carvalho). Formação e desenvolvimento de coleções: conceitos, princípios e métodos. Tipologias documentais e suportes de informação. Política de desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação e descarte. Preservação de acervos bibliográficos. Redes e sistemas de informação: conceitos, princípios e características. Automação de bibliotecas. Conversão retrospectiva de registros bibliográficos. Tabela de Temporalidade de documentos de arquivo, arquivos correntes, arquivo intermediários e arquivos permanentes.

#### ► FISCAL TRIBUTÁRIO – 1ª CLASSE:

Capacidade jurídica (Art. 1º ao 10 do Código Civil). Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Princípios administrativos. Poderes administrativos. Poder regulamentador. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder de polícia. Lei Orgânica do Município de Osasco-SP. Noções de direito administrativo – atos administrativos: classificação, atributos, elementos, discricionariedade, vinculação, atos administrativos em espécie e extinção. Controle da Administração. Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Noções de contabilidade: estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro; plano de contas e balancete de verificação; estrutura, elaboração e apresentação das demonstrações contábeis de acordo com o Pronunciamento CPC 26 (R1) e a



Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores; escrituração, livros, registros e relatórios contábeis; ativo, passivo, patrimônio líquido e apuração de resultado; regimes contábeis; patrimônio, fatos e procedimentos contábeis de acordo com as práticas emanadas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Do Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações ao Poder de Tributar. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Reposição das receitas tributárias. Finanças Públicas. (Arts. 145 a 169 da Constituição da República Federativa do Brasil. Noções de Direito Tributário: obrigação tributária e crédito tributário. Finanças municipais: receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Poder de polícia municipal. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município de Osasco-SP (LC Municipal nº 139/05 e LC Municipal nº 174/08) e Decretos Regulamentadores. Regulamento do ISSQN. Decreto nº 4.749/2013 – Regulamenta a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. Dos crimes contra a incolumidade Pública (Art. 312 ao 337-A do Código Penal).

#### ► NUTRICIONISTA:

Fisiologia e fisiopatologia aplicada à nutrição. Nutrientes: metabolismo e biodisponibilidade. Noções de farmacologia: interação alimentos-medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância, adolescência e envelhecimento. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, doenças nutricionais, desnutrição calórico-protéica, carências nutricionais, vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Dietoterapia: conceito e objetivos, dietas nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia nutricional em cirurgia: pré e pós-operatório. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Terapia nutricional enteral. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnica de pré-preparo e preparo. Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação e lactário: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Controle de avaliação de RH, financeiros e materiais. Nutrição e imunomodulação. Ética profissional. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio econômico-culturais. Noções de legislação do SUS.

#### ► PSICÓLOGO:

Psicologia como ciência: bases epistemológicas. Pioneiros da psicologia científica. Estruturação da psicologia no século XX: escolas psicológicas. Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Psicopatologia: implicações dos distúrbios de conduta e de personalidade em geral. O psicólogo na saúde pública. Reforma Psiquiátrica. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento humano. Concepções de ensino e aprendizagem. Deficiência física e intelectual: desafios para a atuação do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL MÉDIO COMPLETO)

---

#### ► LÍNGUA PORTUGUESA:

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

#### ► RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:

Conjuntos. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Razões, proporções, porcentagem. Juros. Progressões aritméticas e



geométricas. Probabilidade. Análise combinatória. Medidas e sistemas de medidas. Matrizes e determinantes. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Inequações. Polinômios. Geometria plana: ponto, reta, plano; ângulos; semelhança; relações métricas em figuras planas; perímetros e áreas. Geometria espacial: relações métricas e volumes dos principais sólidos. Trigonometria. Funções. Gráficos e tabelas: interpretação.

#### ► NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows XP e Windows 7: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, Bluetooth, 3G/4G; características e aplicações.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL MÉDIO COMPLETO)

---

#### ► AGENTE DE TRÂNSITO:

Capacidade jurídica (Art. 1º ao 10 do Código Civil). Administração Pública. Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Poder regulamentar e poder de polícia. Dos crimes contra a incolumidade Pública (Art. 250 ao 285 do Código Penal). Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e licenciamento de veículos. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito.

#### ► AGENTE FISCAL – 1ª CLASSE (ESPECIALIDADES):

##### I - AGENTE FISCAL DE OBRAS:

Capacidade jurídica (Art. 1º ao 10 do Código Civil). Administração Pública. Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Poder regulamentar e poder de polícia. Dos crimes contra a incolumidade Pública (Art. 250 ao 285 do Código Penal). Materiais e Técnicas de construção: locação de obras; execução e controle de formas, armaduras e concretagem de estruturas de concreto; execução e controle de estruturas metálicas, execução e controle da qualidade de contrapisos e pisos internos e externos; execução e controle de terraplenagem, drenagem, arruamento, pavimentação e solos; tipos, execução e controle de fundações superficiais e profundas; execução e controle de alvenarias de vedação; execução e controle de revestimentos de paredes, pisos e tetos; controle da execução de batentes, portas, janelas, grades e gradis; execução e controle de pinturas; execução e controle de Instalações prediais hidráulicas, sanitárias e elétricas. Tratamento individual de esgoto. Reuso de água. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). Princípios e técnicas para adequação das edificações e do espaço urbano às exigências bioclimáticas. Legislação Trabalhista e Normas Reguladoras aplicadas à construção civil: ergonomia; Avaliação de Riscos Ambientais; Programa de Prevenção





de Riscos Ambientais; Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Planejamento, gerenciamento e acompanhamento de obras. Orçamento de obras, cronograma físico, cronograma financeiro, caderno de encargos. Topografia: Noções básicas. Normas da ABNT. Uso e ocupação do solo urbano no município de Osasco (Lei Municipal nº 1.485/78). Edificações no município de Osasco (Lei nº 1.025/71). Construção de muro de fecho, passeio e limpeza de imóveis (Lei nº 1.732/83).

## **II - AGENTE FISCAL SANITÁRIO:**

Capacidade jurídica (Art. 1º ao 10 do Código Civil). Administração Pública. Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Poder regulamentar e poder de polícia. Dos crimes contra a incolumidade Pública (Art. 250 ao 285 do Código Penal). ASPECTOS SANITÁRIOS. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuárias. Resíduos sólidos e limpeza pública. Sistemas de drenagem urbana. Qualidade do ar e controle de poluição do ar. Qualidade do solo e das águas subterrâneas; remediação e controle da poluição do solo e de águas subterrâneas. Leitura e interpretação de projetos de Saneamento e de plantas de locação, forma e armação. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). Legislação Trabalhista e Normas Regulamentadoras: ergonomia; avaliação de riscos ambientais; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.4. Normas da ABNT.

## **III - AGENTE FISCAL DO MEIO AMBIENTE:**

Capacidade jurídica (Art. 1º ao 10 do Código Civil). Administração Pública. Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Poder regulamentar e poder de polícia. Dos crimes contra a incolumidade Pública (Art. 250 ao 285 do Código Penal). Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Fiscalização urbanística Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Controle da poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Hidrografia: manejo de bacias hidrográficas e recursos hídricos. Bacias hidrográficas do estado do São Paulo. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. NBR 10.151/00; NBR 10.152/97; Lei Federal nº. 12.651/12; Lei Federal nº. 12.305/10; Lei Federal nº. 6.766/79; Lei Federal nº. 6.938/81; Lei Federal nº. 9.605/98; Lei Federal nº. 11.428/06; Lei Federal 11.455/04; Resolução Conama nº. 237/97; Resolução Conama nº. 302/02; Resolução Conama nº. 303/02; Resolução Conama nº. 369/06; Resolução Conama nº. 001/90; Resolução Conama nº. 252/99; Resolução Conama nº. 357/05; Resolução Conama nº. 397/08; Resolução Conama nº 410/09, Resolução Conama nº. 382/06 ; Resolução Conama nº. 436/11. Lei Viver Melhor Osasco – Lei Complementar nº. 206/11.

Ordenação da paisagem e controle sonoro no meio ambiente urbano do município de Osasco (Lei Complementar Municipal de Osasco nº 206/2011).

## **IV - AGENTE FISCAL DE POSTURAS E ABASTECIMENTO:**

Capacidade jurídica (Art. 1º ao 10 do Código Civil). Administração Pública. Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. Organização administrativa (características): administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; e entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; eficácia, validade, vícios, nulidades, revogação, invalidação e convalidação. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; uso e abuso do poder. O Poder de Polícia: conceito; Razão e Fundamento; Objeto e Finalidade; Extensão e Limites; Atributos; Meios de Atuação; Sanções e Condições de Validade. Polícia Sanitária. Polícia das Águas. Polícia da Atmosfera. Polícia dos Logradouros Públicos. Polícia de Costumes. Polícia de Pesos e Medidas. Polícia das Atividades Urbanas em Geral. Taxas: em razão do poder de polícia e pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição.



Código Tributário Municipal –TFL – Taxa de localização e funcionamento de indústria, comércio e prestadores de serviços. Agentes Públicos: função pública, empregados públicos e servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito. Estatuto dos Servidores Municipais de Osasco – Lei nº 836/1969 e LC Municipal nº 06/91. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; princípios e requisitos do serviço; direitos do usuário; terceirização de serviços; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações. Processo Administrativo; processos e procedimentos administrativos; princípios constitucionais aplicáveis; direito de informação e de certidão. Controle da Administração Pública: conceito, características, tipos, forma – controle externo, controle interno; controle parlamentar, controle social e controle jurisdicional; efeitos na prestação dos serviços públicos. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Dos crimes contra a incolumidade Pública (Art. 250 ao 285 do Código Penal). Permissão para instalação de bancas de jornais e revistas em logradouros públicos (LC Municipal de Osasco nº 135/05). Horário dos bares e estabelecimentos comerciais similares do município de Osasco (Lei Municipal de Osasco nº 3.724/02). Lei Viver Melhor Osasco (LC Municipal nº 206/11). Distribuição de folhetos contendo mensagens de cunho publicitário (LC Municipal 136/05). Uso e ocupação do solo urbano no município de Osasco (Lei Municipal nº 1.485/78). Código Tributário do município de Osasco (LC Municipal nº 139/05 e LC Municipal nº 174/08).

#### **V - AGENTE FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR:**

Capacidade jurídica (Art. 1º ao 10 do Código Civil). Administração Pública. Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Poder regulamentar e poder de polícia. Dos crimes contra a incolumidade Pública (Art. 250 ao 285 do Código Penal). A tutela do consumidor da Constituição Federal de 1988. Código de Defesa do Consumidor. Objetivos e Princípios da Política Nacional das Relações de Consumo e os instrumentos para sua execução. Da relação jurídica de consumo: consumidor, fornecedor, produtos e serviços. Do consumidor por equiparação. Dos direitos básicos do consumidor. Da qualidade de produtos e serviços. Da prevenção e da reparação dos danos. Da proteção à saúde e à segurança do consumidor e da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade civil dos profissionais liberais. Da responsabilidade por vício do produto e do serviço. Da decadência e da prescrição. Das práticas comerciais. Oferta e publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Dos bancos de dados e cadastros dos consumidores. Dos Contratos no CDC. Da proteção contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Contratos bancários. Contrato de transporte. Contrato de seguro. Planos de saúde. Das sanções administrativas.

#### **► ATENDENTE:**

A organização social da conversação – análise de situações de conversação da vida cotidiana e profissional de atendente. As sequências conversacionais. As fórmulas de cortesia. Os processos de explicação e convencimento. As variedades da língua: a língua culta e a coloquial. As características da fala em oposição à escrita. A variedade vocabular e sua aplicação em diversas situações comunicativas. Noções de informática: noções de sistema operacional, edição de textos e planilhas, banco de dados: conceitos básicos e características. Importação e exportação de dados entre aplicativos. Redes de computadores: conceitos básicos. Ferramentas. Aplicativos e procedimentos de *Internet* e *intranet*. Arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (*antivírus*, *firewall*, *antispyware*). Procedimentos de *backup*; armazenamento de dados na nuvem.

#### **► OFICIAL ADMINISTRATIVO:**

Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. Noções de informática: noções de sistema operacional, edição de textos e planilhas, banco de dados: conceitos básicos e características. Importação e exportação de dados entre aplicativos. Redes de computadores: conceitos básicos. Ferramentas. Aplicativos e procedimentos de *Internet* e *intranet*. Arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, *worms* e



pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *antispyware*). Procedimentos de *backup*; armazenamento de dados na nuvem.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO)

---

### ► LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, interpretação e compreensão de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do verbo. Emprego de tempos e modos verbais. Sintaxe. Concordância nominal e verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e conotação. Crase. Regência nominal e verbal. Análise sintática: coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Fonologia.

### ► MATEMÁTICA BÁSICA:

Números naturais. Operação no conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Múltiplos e divisores de um número inteiro. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem. Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada. Geometria: sólidos geométricos, polígonos e ângulos. Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento (perímetro), de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo. Equações do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis. Inequações de 1º grau. Resolução de problemas.

### ► NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções de informática: noções elementares de sistema operacional Windows: configurações básicas, organização de pastas e arquivos, uso de impressoras. Noções práticas de MS Word 2007/2010 e MS Excel 2007/2010. *Internet*: uso de navegadores, buscas na rede e manipulação de *emails*.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

---

### ► LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, interpretação e compreensão de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do verbo. Emprego de tempos e modos verbais. Sintaxe. Concordância nominal e verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e conotação. Crase. Regência nominal e verbal. Análise sintática: coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Fonologia.

### ► MATEMÁTICA BÁSICA:

Números naturais. Operação no conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Múltiplos e divisores de um número inteiro. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem. Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada. Geometria: sólidos geométricos, polígonos e ângulos. Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento (perímetro), de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo. Equações do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis. Inequações de 1º grau. Resolução de problemas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

---

### ► MOTORISTA DE FUNERÁRIA:

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção



defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

► **MOTORISTA DE TRANSPORTES LEVES:**

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

► **MOTORISTA DE TRANSPORTES PESADOS:**

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

---

► **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, semivogal e consoantes, letras maiúsculas e minúsculas. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Dígrafos. Sílabas: número de sílabas, sílaba tônica e sua classificação. Frases afirmativas e negativas. Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: masculino e feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau. Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver e estar); conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Artigos (artigos definidos: o, a, os, as; artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Ortografia.

► **MATEMÁTICA BÁSICA:**

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.



## ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

---

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### ▶ **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de bacharel em Administração de Empresas, ou Administração Pública, ou Ciências Contábeis e Econômicas, ou Direito, ou Psicologia, ou Assistência Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Conselho Regional de Classe. ATRIBUIÇÕES: selecionar e recrutar candidatos conforme as necessidades do cargo, elaborar e aplicar testes, provas e entrevistas. Analisar, descrever e classificar os cargos da Prefeitura, utilizando-se das técnicas de observação direta, entrevistas e aplicações de questionários. Realizar pesquisas salariais, controlar e propor promoções funcionais. Levantar as necessidades de treinamento pessoal, desenvolver planos e programas, executar treinamento, adaptação e readaptação dos servidores.

#### ▶ **ASSISTENTE SOCIAL:**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de bacharel em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS – SP). ATRIBUIÇÕES: organizar e promover programas de serviço social, promovendo a participação do indivíduo em grupo, desenvolvendo as potencialidades e consciência social do indivíduo. Participar de ação básica nos campos social e médico. Analisar recursos e carências socioeconômicas. Desenvolver técnicas de adaptação social. Participar da reabilitação e readaptação profissional, participar de programas de saúde físico-mental. Assistir a encarcerados e menores carentes.

#### ▶ **BIBLIOTECÁRIO:**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de bacharel em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB). ATRIBUIÇÕES: promover a catalogação e a indexação das publicações existentes na biblioteca. Atender às solicitações dos usuários, prestando informações, localizando e emprestando livros. Controlar a atualização de manuais e normas técnicas, efetuar levantamento bibliográfico e elaborar relações e boletins, proceder à aquisição de livros, manuais, publicações, e controlar a renovação e as assinaturas de periódicos.

#### ▶ **FISCAL TRIBUTÁRIO – 1ª CLASSE:**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. ATRIBUIÇÕES: lançar ou homologar tributos, sejam mobiliários ou imobiliários, fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, com relação a tributos administrados pela Secretaria de Finanças, diligenciando, notificando, constituindo créditos tributários, lavrando autos de infração, sem prejuízo de outras competências definidas em regulamento.

#### ▶ **NUTRICIONISTA:**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de bacharel em Nutrição, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN). ATRIBUIÇÕES: planejar, coordenar e supervisionar serviços e programa de nutrição, saúde e alimentação nas escolas e creches municipais, analisando a faixa etária e as condições alimentares dos alunos.

#### ▶ **PSICOLOGO:**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de bacharel em Psicologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP). ATRIBUIÇÕES: proceder estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, acompanhando o sistema educacional, estudos clínicos individuais e orientação profissional; aplicando testes, métodos e técnicas psicológicas, desenvolvendo pesquisas e projetos; analisando influências dos fatores hereditários e ambientais que atuam sobre o indivíduo, avaliando e classificando desempenho, estudando novos métodos de treinamento, ensino, avaliação e processos de aprendizagem, procedendo exames de indivíduos que apresentam problemas de comportamento familiar, social ou distúrbios psíquicos, diagnosticando e orientando na terapêutica a fim de possibilitar uma maior integração e o ajustamento a comunidade.



## **NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

### **▶ AGENTE DE TRÂNSITO:**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de nível Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, nas categorias “A” e “B”, ou “A” e “C”, ou “A” e “D”, ou nas categorias “C” ou “D”. ATRIBUIÇÕES: acompanhar as condições de circulação e a evolução diária do trânsito, fiscalizando os serviços, no âmbito de suas atribuições, atuando e aplicando penalidades, lavrando autos de infração, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, para assegurar um trânsito com boa fluidez, segurança e conforto.

### **▶ AGENTE FISCAL – 1ª CLASSE (ESPECIALIDADES):**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de nível Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. ATRIBUIÇÕES: fiscalizar feiras, mercados, estabelecimentos comerciais e afins, verificando a validade de alvarás e licenças, bem como a obediência às leis sanitárias do município. Autuar e aplicar multas e penalidades a infratores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação de saúde e abastecimento em vigor no município.

### **▶ ATENDENTE:**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de nível Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e conhecimento em informática. ATRIBUIÇÕES: recepcionar os visitantes nos órgãos municipais, bem como registrar e distribuir correspondências e recados da unidade, atendendo e encaminhando as pessoas que nele transitam.

### **▶ OFICIAL ADMINISTRATIVO:**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de nível Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e conhecimento em informática. ATRIBUIÇÕES: executar serviços gerais administrativos, redigindo e digitando textos e correspondências diversas, controlar, classificar e arquivar textos, documentos e processos administrativos em geral, efetuando e elaborando relatórios e quadros estatísticos, observando estética e padrões, a fim de atender às necessidades administrativas.

## **NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO**

### **▶ AGENTE FUNERÁRIO:**

REQUISITOS: Ensino Médio incompleto. ATRIBUIÇÕES: executar tarefas referentes à organização e realização de funerais, providenciando os documentos necessários, prestando assistência à família em assuntos referentes à escolha de caixão e disposição de adornos, dispondo o caixão em local determinado, providenciando o transporte do mesmo em carro fúnebre até o cemitério.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **▶ MOTORISTA DE FUNERÁRIA:**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “D”. ATRIBUIÇÕES: dirigir veículos fúnebres, transportando cadáver, recolhendo corpos em hospitais, no perímetro urbano e IML, auxiliando na vestimenta do caixão, sobrepondo enfeites florais, visando a atender a família e garantir o cortejo fúnebre.

### **▶ MOTORISTA DE TRANSPORTES LEVES:**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias “C” ou “D”. ATRIBUIÇÕES: dirigir veículos da Prefeitura, transportando passageiros. Executar pequenos reparos de



manutenção e acompanhar outros que devam ser realizados em oficinas, bem como zelar pela manutenção e conservação dos veículos.

► **MOTORISTA DE TRANSPORTES PESADOS:**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de nível Fundamental completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “D”. ATRIBUIÇÕES: dirigir e operar veículos/máquinas pesadas, transportando cargas, manipulando e acionando comandos e dispositivos manuais hidráulicos. Executar pequenos reparos e acompanhar outros que devam ser realizados em oficinas, bem como a limpeza dos veículos e das máquinas pesadas; auxiliar na carga e descarga e zelar pela manutenção e conservação dos veículos/máquinas.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

► **AJUDANTE GERAL:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: executar tarefas auxiliares de construção e obras civis, bem como zelar pela conservação de máquinas, ferramentas e do local de trabalho.

► **AUXILIAR DE COPA E COZINHA:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: auxiliar nas funções de copa, distribuindo refeições, preparando chá, café, sucos e sanduíches, lavando, acondicionando e polindo vasilhames, talheres e utensílios de copa. Auxiliar nas funções de cozinha preparando os ingredientes, cortando-os e temperando-os, zelando pela higiene e limpeza dos materiais e alimentos utilizados, com o objetivo de garantir o bom funcionamento da copa e da cozinha.

► **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: executar, sob orientação, serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas da Prefeitura, bem como de móveis e imóveis, utilizando produtos e equipamentos apropriados a fim de manter a higiene, limpeza e conservação.

► **CARPINTEIRO:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: efetuar serviços de carpintaria em geral, baseando-se em desenhos, croquis e plantas, selecionando a madeira e fazendo os cortes e traçados a fim de construir e manter os móveis e objetos de madeira da Prefeitura.

► **COVEIRO:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: executar o sepultamento de cadáver, preparando a sepultura, executando tarefas segundo as normas, a fim de assegurar a inviolabilidade do túmulo.

► **COZINHEIRO:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: preparar refeições, selecionando os ingredientes e quantidades dos alimentos, escolhendo panelas, utensílios, temperos e molhos. Preparar, cortar, amassar e temperar os alimentos, levando ao fogo, cozendo os alimentos e determinando a temperatura. Zelar pela higiene e limpeza dos materiais e alimentos utilizados, controlar o estoque e o estado de conservação, a fim de atender às requisições e manter o padrão e a qualidade do serviço.

► **ELETRICISTA:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: executar reparos elétricos gerais, instalar tomadas e interruptores de acordo com o *layout*, trocar a fiação quando necessário, instruir e auxiliar na instalação de aparelhos elétricos e/ou eletrônicos.



► **ENCANADOR:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: instalar e manter encanamentos em geral, bem como acompanhar serviços hidráulicos contratados pela Prefeitura, observando e fiscalizando os serviços, atestando o cumprimento e o bom andamento dos mesmos.

► **JARDINEIRO:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: cuidar dos jardins de praças, parques, vasos ornamentais e logradouros públicos, preparando a terra, adubando, irrigando, pulverizando, preparando canteiros e arruamentos, dispensando tratos às plantas, removendo as partes danificadas, transplantando mudas e efetuando as podas, a fim de obter o desenvolvimento adequado e a conservação das plantas.

► **MARCENEIRO:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: executar trabalhos de confecção, reforma e ornamento de móveis e artefatos de madeira, seguindo desenhos e especificações, utilizando plainas, furadeiras, lixadeiras, serras, tornos e outras máquinas e ferramentas apropriadas. Executar traçagem de riscos, a marcação de pontos, manuseando a madeira riscada, cortando, torneando e fazendo entalhes. Pintar, envernizar e encerar as peças confeccionadas. Reparar peças e móveis, recuperando ou substituindo as peças danificadas. Garantir o tipo e a forma desejada para atender as diversas áreas da Prefeitura.

► **PEDREIRO:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: executar tarefas de alvenaria e concreto, construindo alicerces, erguendo paredes, muros de arrimo, colocando telhas, ladrilhos e azulejos; verificando as características da obra, examinando a planta e especificações, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, rebocando as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento, realizando trabalhos de manutenção corretiva nos prédios, calçadas e estruturas semelhantes e efetuando acabamentos.

► **PINTOR:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: executar serviços de pintura, preparando previamente as superfícies e tintas, raspando, limpando, amassando e cobrindo com camadas de tintas, utilizando pincéis, rolos ou pistolas e materiais específicos, a fim de proteger, conservar e manter em condições de uso os próprios municipais.

► **SERRALHEIRO:**

REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade). ATRIBUIÇÕES: recortar, moldar e soldar peças de ferro e/ou alumínio, baseando-se em desenhos e esquemas, selecionando o material adequado, verificando as especificações exigidas, utilizando ferramentas e materiais apropriados a fim de obter o tipo e a forma requisitada.