**TERMO DE REFERÊNCIA**
**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público visando a contratação de profissionais pela Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, sendo necessário:

a) Elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados referente à execução dos serviços, e submetê-lo à aprovação da Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura;
b) Elaboração do cronograma das provas, divulgação de gabaritos e resultados, que já deverá constar do Edital Completo;
c) Atendimento especializado às Pessoas Com Deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual etc);
d) Elaboração do Edital Completo, cujo conteúdo deverá incluir as especificações constantes do Anexo I para a confecção do presente Edital de Concurso Público. A empresa contratada deverá submeter tal edital à aprovação da Secretaria de Recursos Humanos;
e) Elaboração, reprodução, aplicação e correção das provas;
f) Elaboração de provas escritas, com questões inéditas de múltipla escolha e questões dissertativas, caso haja necessidade;
g) Fica a empresa contratada responsável pela montagem da bibliografia das provas escritas;
h) As inscrições deverão ser feitas através do site da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, www.lencoispaulista.sp.gov.br (maiores informações no Anexo I);
i) O valor das inscrições pagas será depositado em Conta Bancária da própria Prefeitura;
j) A Prefeitura enviará à contratada os dados dos candidatos através de arquivo em **FORMATO EXCLUSIVO XML**;
k) Após a aplicação das provas, a empresa contratada deverá enviar o caderno de questões das provas por e-mail à Prefeitura Municipal para que haja a divulgação dos mesmos no site eletrônico da Prefeitura;
l) Publicação do gabarito oficial, que ocorrerá após a realização das provas, no primeiro dia útil seguinte da aplicação das provas, através do diário oficial do município;
m) Elaboração de texto para publicação divulgando o resultado final da seleção com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato na prova, observada a nota de corte para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame;
n) Lista separada de classificação final constando somente as Pessoas com Deficiência;
o) Exame e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos, com emissão de parecer individualizado justificando a decisão;
p) Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
q) Apoio técnico e jurídico em todas as etapas do concurso;
r) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, exceto se ficar comprovado que a contratada não seja a culpada;
s) Realização do concurso público com observância de todas as disposições que constarem no Edital de Concurso Público nº. 03/2021;
t) Elaboração de relatório final contendo todos os atos decorrentes do concurso público, para homologação da Autoridade Municipal;
u) Fica a empresa contratada responsável pela logística completa de organização das salas de aplicação de provas no dia anterior à aplicação das provas:
  u1) Retirada de todos quadros pedagógicos que porventura possam influenciar nas respostas das questões das provas;
  u2) Ensalamento e etiquetagem das salas, corredores e carteiras para aplicação das provas;
  u3) Demarcações de distanciamento no chão, onde porventura possam ocorrer filas.
v) A empresa contratada será responsável por cumprir todas as medidas de segurança e vigilância sanitária em face da pandemia causada pelo vírus COVID-19, como medição de temperatura, além da disponibilização do álcool em gel e distanciamento social;
w) A empresa contratada deverá fornecer o material necessário para a medição de temperatura, disponibilização de álcool em gel e distanciamento social.
x) Assegurar todas as condições para que a Prefeitura possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;

**2. DAS RESPONSABILIDADES**

2.1. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Prefeitura, devendo os mesmos serem **concluídos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias** após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), via e-mail.

2.2. A Prefeitura de Lençóis Paulista efetuará o pagamento do valor integral pelos serviços prestados após a finalização do concurso público.

2.3. A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais

despesas decorrentes da prestação dos serviços;
b) Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da Prefeitura, constantes do edital e seus anexos, utilizando pessoal devidamente qualificado;
c) Observar toda a legislação e normas técnicas aplicáveis à espécie;
d) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
e) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
f) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
g) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação;
h) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso no exercício do trabalho.
i) Designar fiscais para executar a aplicação das provas escritas e práticas.

2.4. Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a contratada:
a) Publicação da convocação para as provas e resultados finais;
b) Providenciar locais para realização das provas escritas;
c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do edital;
d) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços objeto do edital.

**3. DISPOSIÇÃO FINAL**
3.1 Dados do último concurso:
AGENTE DE SAÚDE: 83
FISCAL DE OBRAS: 168
FONOAUDIÓLOGO: 19
MÉDICO DO TRABALHO: 6
MÉDICO PSIQUIATRA: 2
MOTORISTA: 192

3.2 Faz parte do presente Termo:
Anexo I – Informações que deverão constar no Edital de concurso público da Prefeitura Municipal.

Lençóis Paulista, 25 de agosto de 2021.

**JOSÉ ANTONIO RIBEIRO RAMOS JÚNIOR**
**Secretário de Recursos Humanos**

**ANEXO I**
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE CONCURSO Nº 03/2021**

A Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO que realizará na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 3660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Lençóis Paulista) e alterações, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** sob Regime Estatutário, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração Pública Municipal, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a publicação em Diário Oficial do Município, através do site da Prefeitura de Lençóis Paulista. Também em caráter meramente informativo na *internet (através do link "Concursos")*, pelo *site* www.lencoispaulista.sp.gov.br.

O presente concurso será conduzido pela banca _____ .

## CAPÍTULO I – DOS CARGOS E VAGAS

**1. Tabela de Cargos:**

| Nº | Cargo | Vagas | Remuneração R$ | Carga Horária Semanal | Escolaridade/Pré-requisitos | Provas | Taxa R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | AGENTE DE SAÚDE | 1 | R$ 1.471,87 | 40h | Curso de Auxiliar de Enfermagem – Registro no COREN. | Escrita e prática | R$40,00 |
| **2** | FISCAL DE OBRAS | 1 | R$ 2525,07 | 44h | Ensino Médio Completo CNH "A" e "B | Escrita e prática | R$50,00 |
| **3** | FONOAUDIÓLOGO | 1 | R$ 2127,54 | 20h | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia | Escrita | R$60,00 |
| **4** | MÉDICO DO TRABALHO | 1 | R$ 3.595,77 | 10h | Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM. | Escrita | R$90,00 |
| **5** | MÉDICO PSIQUIATRA | 1 | R$ 3.595,77 | 10h | Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Psiquiatria e registro no CRM. | Escrita | R$90,00 |
| **6** | MOTORISTA* | 1 | R$ 1876,31 | 44h | Ensino Fundamental - CNH "D" contendo a observação "Exerce Atividade Remunerada" - EAR. Curso Específico de Transporte Coletivo de Passageiros - CETCP | Escrita e prática | R$40,00 |

*Para o exercício do cargo de Motorista, o candidato deverá ter habilidade para conduzir veículos pesados.

**1.1.1-** As vantagens adicionais serão informadas quando da posse.

**1.1.2-** Os candidatos eventualmente aprovados e contratados, **poderão ser exonerados por insuficiência de desempenho**.

**1.2 -** DAS VAGAS LEGAIS: O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para cada Cargo (conforme tabela acima) e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do mesmo. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a Posse

imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, da disponibilidade de recurso financeiro, respeitada a ordem de classificação.

**1.3 -** Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

**1.4 -** As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

**2.1 -** DAS INSCRIÇÕES: A inscrição no Concurso Público implica no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições e normas estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2-** São requisitos para investidura em cargo público a serem comprovados quando da ocorrência deste ato:

a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;
b) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, ou a idade exigida para o exercício do cargo, na data da Posse;
d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
e) Ter condições plenas de saúde física e mental, para o exercício das atribuições do Cargo, as quais serão verificadas por ocasião do exame médico e psicológico;
f) Possuir habilitação para o Cargo pretendido, conforme o disposto no Capítulo I deste Edital, na data da Posse;
g) Não estar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da legislação em vigor;
h) Candidatos com deficiência – verificar capítulo próprio, neste Edital;
i) Não serão nomeados candidatos que se enquadrem no disposto do artigo 12 da Lei Ordinária Municipal nº. 3660/06;
j) Carteira de Registro em órgão representativo de classe quando houver;
k) Apresentar toda documentação exigida pela Administração Pública Municipal conforme Item 9.8.
l) Ter boa conduta

**2.3-** ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da convocação para preenchimento de vaga, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**2.4. DA INSCRIÇÃO:**
**2.4.1- PERÍODO: 06 de setembro de 2021 a 15 de setembro de 2021.**

**2.4.2-** As inscrições serão realizadas somente pela *internet,* no *site* da Prefeitura Municipal, www.lencoispaulista.sp.gov.br, através dos *links* "***Cidadão***", "***Concursos***", no prazo previsto até as 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição. Após às 23h59 o sistema de inscrição da Prefeitura de Lençóis Paulista não aceitará quaisquer inscrições.

**2.4.3-** Para inscrever-se, o candidato deverá primeiramente se cadastrar informando seus dados de forma correta, de acordo com o que o sistema exigir.

**2.4.4-** As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Municipal de Serviço Civil a faculdade de excluir aquele que os preencher com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas ou, ainda, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste edital. Verificadas quaisquer dessas hipóteses, será cancelada a inscrição do candidato, sendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**2.4.5-** O candidato que tiver interesse em ser chamado por nome social, deverá protocolar requerimento na Comissão Municipal de Serviço Civil, sita na Avenida Brasil, 850, Centro, após a efetivação da inscrição.

**2.4.6-** Após o cadastramento do candidato, o mesmo deverá fazer seu login com CPF e senha, clicar no *link* "Inscrições Abertas", e realizar a inscrição dentro do prazo previsto para o cargo que deseja concorrer.

**2.4.7-** Realizado o pedido de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto e pagar em qualquer agência bancária. O pagamento deverá ser realizado até o próximo dia útil da data final da inscrição.

**2.4.8-** Caso o candidato recolha valor maior ao da inscrição, não será ressarcido o valor pago a maior. Caso o candidato recolha valor menor ao da inscrição, a inscrição não será efetivada, sendo que neste caso o candidato deverá gerar um novo boleto e pagar o

valor correto em qualquer agência bancária.

**2.4.9-** O simples cadastramento dos dados do candidato, o pedido de inscrição e a geração do boleto bancário não implicam na efetivação da inscrição. Para que a inscrição do candidato seja **efetivada** é necessário que haja o pagamento do valor expresso no boleto dentro do prazo de vencimento.

**2.4.10-** Não será aceito pagamento de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC/TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, extemporânea ou por qualquer outro meio que não esteja especificado neste edital.

**2.4.11-** Não haverá devolução de importância paga seja qual for o motivo alegado ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição.

**2.4.12-** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**2.4.13-** O candidato poderá verificar o *status* de sua inscrição no menu "Inscrições do Candidato".

**2.5- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

**2.5.1-** Antes de efetuar o pagamento do boleto, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição.

**2.5.2-** A relação dos candidatos com as inscrições efetivadas será divulgada pela Comissão Municipal de Serviço Civil, através do *site* www.lencoispaulista.sp.gov.br, especificamente nos links "***Cidadão", "Concursos"*** e caberá recurso no prazo de 2 (DOIS) dias úteis, a contar da data de sua divulgação. O recurso deverá ser protocolado através de mensagem eletrônica a ser enviada no e-mail: _____ (colocar e-mail da empresa). Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

**2.5.3-** Compete à Comissão Municipal de Serviço Civil o direito de indeferir a inscrição do(s) candidato(s) que não atender(em) aos requisitos do presente Edital.

**2.5.4-** As informações prestadas no cadastro do usuário, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

**2.5.5-** Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo nos Cargos, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

**2.5.6-** O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, caso a Comissão Municipal de Serviço Civil considere que o número de candidatos inscritos seja insuficiente ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Comissão Municipal de Serviço Civil a adoção de tal medida.

**2.5.7-** Caso o candidato não tenha pago o boleto, ainda que num suposto período prorrogado da inscrição, automaticamente o boleto estará vencido. Dessa forma, serão necessários a reimpressão do boleto e o pagamento do mesmo.

**2.5.8-** A Prefeitura de Lençóis Paulista não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.5.9-** A Prefeitura de Lençóis Paulista exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do concurso público.

**2.6- DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:**

**2.6.1-** A relação dos candidatos inscritos (inscrições efetivadas) será divulgada no Diário Oficial do Município, através do site www.lencoispaulista.sp.gov.br. Caso o candidato verifique que seu nome não conste na lista, o mesmo poderá apresentar recurso conforme item 2.5.2.

**2.6.2-** Caso a inscrição do candidato seja indeferida ou não processada, o mesmo não poderá prestar provas.

**2.6.3-** O candidato na condição prevista no item 2.6.2 poderá apresentar recurso, e ocorrendo de o mesmo não ter sido analisado até a data da prova, o recursante poderá participar da mesma condicionalmente.

**2.6.4-** Se mantido o indeferimento, ainda que tenha participado da prova, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

**2.6.5-** O candidato terá acesso ao edital de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo *site* www.lencoispaulista.sp.gov.br, através do Diário Oficial do Município.

**2.6.6-** De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

## CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**3.1-** As pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso para os Cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada Cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Estadual nº 7875/84 e o respectivo Decreto Estadual nº 4446/84 e Decreto n° 3298/99 e alterações posteriores.

**3.2-** Considera-se pessoa com deficiência nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:

*"I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*

*II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*

*III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*

*IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:*

*a) comunicação;*
*b) cuidado pessoal;*
*c) habilidades sociais;*
*d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*
*e) saúde e segurança;*
*f) habilidades acadêmicas;*
*g) lazer; e*
*h) trabalho;*

*V- deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências."*

**3.3-** Neste caso a Posse dar-se-á da seguinte forma: a cada (20) vinte vagas oferecidas para cada cargo – 19 (dezenove) serão de candidatos aprovados da lista geral e a 20ª (vigésima) será de candidato da lista especial para pessoas com deficiência.

**3.4-** Serão consideradas para efeito de aplicação do item 3.3 as vagas efetivamente preenchidas e não o número de candidatos convocados, uma vez que podem ocorrer desistências ou reprovação dos candidatos convocados por parte do Setor de Medicina e Segurança do Trabalho.

**3.5-** O candidato, cuja deficiência não for configurada, participará do certame como candidato comum ao cargo pretendido.

**3.6-** A pessoa com deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente no "Cadastro de Candidatos", especificamente na opção "Deficiência", qual o tipo da deficiência, bem como deverá protocolar na Comissão Municipal de Serviço Civil até o próximo dia útil da data final das inscrições, das 8h às 17h, ou encaminhar por Sedex 10 com

A.R. à Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura de Lençóis Paulista, sita na Avenida Brasil, 850, centro, Lençóis Pta. - SP, os documentos abaixo discriminados:

**a) laudo médico** original ou cópia autenticada, com validade de 1 ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

**b) requerimento** solicitando vaga especial, no qual conste o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital). O pedido de condição ou prova especial formalizado por escrito será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**c) solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

**3.7-** Os documentos elencados no item 3.6 serão encaminhados ao Médico do Trabalho do município, que emitirá parecer caracterizando ou não o candidato na situação prevista no item 3.2. O Médico poderá convocar o candidato nos casos cujas informações do laudo forem insuficientes para a elaboração do Parecer.

**3.8-** O candidato que desejar concorrer à reserva especial de vagas e que não protocolar ou não encaminhar através dos Correios os documentos acima elencados, participará do certame na mesma condição dos demais candidatos. Somente serão analisados os pedidos encaminhados via Correios aqueles pedidos que contiverem a data de postagem fixada pela empresa de Correios ou a data de protocolo até o próximo dia útil da data final das inscrições.

**3.9-** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**3.10-** O candidato portador de deficiência aprovado e convocado para fim de contratação à função será submetido previamente à perícia médica realizada pelo Setor de Medicina e Segurança do Trabalho para verificação da compatibilidade de deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**3.11-** Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

**3.12-** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

**3.13-** A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência, e a segunda somente com a pontuação destes últimos.

## CAPÍTULO IV - DAS PROVAS ESCRITAS

**4.1 -** O Concurso Público constará das seguintes provas:

| CARGO | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO | Nº. DE ITENS |
|---|---|---|---|
| AGENTE DE SAÚDE | ESCRITA | Conhecimentos Específicos<br>Língua Portuguesa | 30<br>10 |
| | PRÁTICA | Conhecimentos de Informática – Libreoffice Writer versão 7.0.5 e/ou atualizada, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação, conforme estabelecido no Capítulo 6. | |
| FISCAL DE OBRAS | ESCRITA | Conhecimentos Específicos<br>Língua Portuguesa<br>Matemática | 30<br>05<br>05 |
| | PRÁTICA | Conhecimentos de Informática – Libreoffice Writer versão 7.0.5 e/ou atualizada, com a | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação, conforme estabelecido no Capítulo 6. | |
| FONOAUDIÓLOGO | ESCRITA | Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Gerais de Saúde Pública<br>Língua Portuguesa | 30<br>05<br>05 |
| MÉDICO DO TRABALHO | ESCRITA | Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Gerais de Saúde Pública<br>Língua Portuguesa | 30<br>05<br>05 |
| MÉDICO PSIQUIATRA | ESCRITA | Conhecimentos Específicos<br>Conhecimentos Gerais de Saúde Pública<br>Língua Portuguesa | 30<br>05<br>05 |
| MOTORISTA | ESCRITA | Conhecimentos Específicos<br>Língua Portuguesa | 30<br>10 |
| | PRÁTICA | Realizar percurso, segundo normas de trânsito, com baliza, rampa e manobras realizadas em ônibus de transporte de passageiros e nos caminhões Basculante e Coletor de Lixo. | |

**4.2 -** O não comparecimento a quaisquer das convocações, seja para prova escrita ou prática, bem como exame médico/psicológico, eliminará o candidato do concurso.

**4.3 -** O comunicado sobre o dia, horário e local das provas será publicado oportunamente no Diário Oficial do Município, através do site www.lencoispaulista.sp.gov.br, além de ser publicado no mesmo *site, nos links "Cidadão", "Concursos"*. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade **exclusiva** do candidato.

**4.4-** É sugerido aos candidatos convocados comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa e documento de identidade.

**4.5-** O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, sendo condicionado a utilização de máscara de proteção individual que cubra totalmente e simultaneamente boca e nariz, bem como a aferição de temperatura. O examinando que esteja com temperatura corporal acima de 37,5ºC não poderá realizar a prova e será eliminado do concurso.

**4.6 -** O examinando deverá, durante todo o período de permanência no local, usar a máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A máscara poderá ser de tecido ou de qualquer outro material, incluindo o modelo de máscara N95. A recusa em utilizar a máscara corretamente implicará na eliminação da prova e retirada do examinando do local de prova.

**4.7-** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**4.8 -** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**4.9-** A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**4.10-** Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início e em nenhuma hipótese

haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

**4.11-** No recinto de provas NÃO será permitido ao candidato entrar ou permanecer com aparelhos eletrônicos (*bip,* telefone celular, relógio do tipo *data bank, walkman, smartwatch, MP3, IPOD,* agenda eletrônica, *notebook, palmtop,* receptor, gravador etc.).

**4.12-** Ao adentrar na sala de provas, o candidato que estiver de posse dos objetos constantes no item 4.11, deverá informar ao fiscal, que lhe entregará um envelope plástico com lacre, onde o mesmo deverá ser depositado e guardado com seus pertences. O celular deverá ser desligado e/ou retirada sua bateria. Caso o aparelho venha a emitir qualquer sinal sonoro ou vibratório, o candidato será retirado e eliminado do concurso. Além disso, após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.

**4.13-** Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches de rápido consumo e bebidas fabricadas com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo. Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova quando estritamente necessário. O candidato deverá retirar a máscara apenas para se alimentar e recolocá-la imediatamente após terminar.

**4.14-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

**4.15-** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata será acompanhada pelo fiscal da sala durante o período da amamentação. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

**4.16-** Todas as provas escritas terão duração de 03 (três) horas, incluindo o tempo para o preenchimento da folha de resposta. O candidato só poderá se retirar definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início.

**4.17** Os programas da Prova Escrita de cada Cargo são os constantes no ANEXO II do presente Edital.

**4.18-** Durante a realização das provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**4.19-** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTA.

**4.20-** A FOLHA DE RESPOSTA é o único documento válido, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ela não pode ser substituída, sendo o candidato o único responsável pela entrega da mesma devidamente preenchida. A não entrega da folha de resposta implicará na automática eliminação do candidato no certame.

**4.21-** Será atribuída a nota 0 (zero) à resposta que na folha de resposta (múltipla escolha) estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

**4.22-** O caderno de questões (múltipla escolha), em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação.

**4.23-** Será excluído do Concurso o candidato que:

a) Efetuar ato impróprio como fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa contratada para aplicar a prova ou se comportar com descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

c) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal, mesmo não tendo ainda iniciada a prova.

d) Não devolver ao fiscal da sala a folha de resposta e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;

e) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**4.24-** Ao final da Prova Escrita, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanharem os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes e malote(s), sendo liberados quando concluído.

**4.25-** Caberá à empresa responsável pela aplicação do concurso decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova escrita, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no presente edital.

**4.26-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

**4.27-** A não participação do candidato em quaisquer das fases previstas implicará na sua eliminação do certame.

**4.28-** O Cronograma estabelecendo DATA, HORÁRIO e DIVISÃO das provas, bem como o resultado, recursos, etc. está disponível no Anexo V deste Edital e possui caráter meramente informativo, uma vez que pode sofrer alterações mediante decisão conjunta pela Comissão do Concurso Público e pela banca aplicadora do certame.

**4.29-** As provas serão realizadas no município de Lençóis Paulista.

**4.30-** Os gabaritos das provas serão publicados exclusivamente no *site* www.lencoispaulista.sp.gov.br.

**4.31-** O candidato poderá levar o Caderno de Questões da Prova Escrita transcorrido 1 (uma) hora do início do tempo para realização da prova, deixando com o Fiscal da Sala as Folhas de Resposta da Prova, que será o único documento válido para a correção.

## CAPÍTULO V – DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

**5.1** A Prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**5.2** Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

**5.3** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

**5.4** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato

**5.5** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova escrita.

**5.6** Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

## CAPÍTULO VI - DAS PROVAS PRÁTICAS

**6.1** Os candidatos aos Cargos de AGENTE DE SAÚDE, FISCAL DE OBRAS e MOTORISTA, habilitados nas Provas escritas, conforme o estabelecido no Capítulo 5, deste Edital, serão convocados para as Provas Práticas, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na tabela a seguir:

| **CARGOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **CARGO** | **VAGAS** | **QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA ESCRITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)** | **QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA ESCRITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (INSCRITO COMO PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA)** |
| **AGENTE DE SAÚDE** | 01 | 30ª (trigésima) posição mais empates. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FISCAL DE OBRAS** | 01 | 20ª (vigésima) posição mais empates. | Todos os candidatos habilitados conforme capítulo 5, deste edital. |
| **MOTORISTA** | 01 | 20ª (vigésima) posição mais empates. | |

**6.2** As Provas Práticas serão realizadas na cidade de Lençóis Paulista/SP, em data, horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do Resultado da Prova escrita.

**6.3** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP.

**6.4** Não será concedido equipamento adaptado para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

**6.5** Os demais candidatos não convocados para a realização da Prova Prática estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

**6.6** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.7** Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

**6.8** É sugerido ao candidato comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

**6.8.1** Para adentrar ao local das provas práticas os candidatos deverão usar máscara que cubra simultaneamente nariz e boca. Além disso, as mãos serão higienizadas com álcool em gel. O candidato que deixar de seguir essas orientações não poderão participar desta prova, considerando-se eliminado do concurso.

**6.9** O candidato somente poderá realizar a Prova Prática de Informática (Agente de Saúde e Fiscal de Obras) se estiver portando documento oficial de identidade original, conforme especificado no Capítulo 4, item 4.7 deste Edital e caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente.

**6.10** A Prova Prática de Informática para o cargo de Agente de Saúde e Fiscal de Obras constará de exercícios que envolverão o aplicativo do LibreOffice (Writer), na versão 7.0.5 e/ou versão atualizada, cuja pontuação total será de 100 (cem) pontos.

**6.11** A Prova Prática de Informática para o cargo de Agente de Saúde e Fiscal de Obras buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do Cargo, observando se o candidato possui conhecimentos de informática em nível de usuário.

**6.12** O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática de Informática (Agente de Saúde e Fiscal de Obras), sendo de sua responsabilidade a sua preparação, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

**6.13** Os candidatos ao cargo de Motorista aprovados para a prova prática deverão apresentar, no momento da prova, CNH (Carteira Nacional de Habilitação) "D" contendo as observações "Exerce Atividade Remunerada – EAR" e Curso Específico de Transporte Coletivo de Passageiros - CETCP. Caso não apresente, será eliminado do certame.

**6.14** A condição de saúde do candidato, no dia de realização das Provas Práticas será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

**6.15** O local de realização das Provas Práticas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

**6.16** O candidato, ao ingressar no local de realização das Provas Práticas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**6.17** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pendrive, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, qualquer tipo de relógio) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de

fraude.

**6.18** Para que o candidato possa realizar as provas práticas, deverá utilizar máscara que cubra simultaneamente boca e nariz, além de ter suas mãos higienizadas com álcool em gel. O candidato que se negar a utilizar máscara e/ou higienizar as mãos com álcool em gel, será eliminado do concurso.

**6.19** Na avaliação final das Provas Práticas o candidato será considerado APTO ou INAPTO para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

**6.20** O candidato considerado INAPTO nas provas práticas ou que não comparecer para realizá-las, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.21** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

**6.22** A Prova Prática de Informática para os cargos de Agente de Saúde e Fiscal de Obras (aplicativo Writer - Libreoffice) constará de avaliação de digitação de documento, com base nas instruções transmitidas pelo aplicador no momento de sua prova, considerando a digitação e formatação do documento, com duração de 10 (dez) minutos. Não será permitida a utilização de rascunho para a digitação do documento, devendo o mesmo ser digitado diretamente no computador.

**6.23** Na digitação do documento serão considerados os quesitos estabelecidos na tabela a seguir:

| **QUESITOS PARA AVALIAÇÃO / SIGNIFICADO** | |
|---|---|
| Toques brutos | Correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafos. |
| Erros<br>(número e tipos de erros cometidos na transcrição e formatação) | Serão observados toque a toque, considerando-se 01 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:<br>a) ortografia, inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;<br>b) falta de espaço entre as palavras; espaço a mais entre palavras e letras;<br>c) falta ou uso indevido de maiúsculas; e<br>d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação. |
| Toques líquidos | Serão calculados, levando-se em conta o número de toques brutos diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula:<br>TL = (TB – ERROS), onde:<br>TL = toques líquidos / TB = toques brutos / ERROS = toques errados. |

**6.24** Será considerado habilitado na prova do aplicativo Writer, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, na somatória dos pontos especificados na tabela a seguir:

| **ATRIBUIÇÃO DA NOTA / CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO** | |
|---|---|
| Será atribuída nota 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos | À transcrição sem erros do conteúdo desenvolvido, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 600 (seiscentos) toques líquidos. |
| Será atribuída nota 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos | Formatação do conteúdo desenvolvido pelo candidato, que seguirá as instruções a serem dadas pelo aplicador quando da aplicação da prova, sendo os seguintes erros observados e pontuados em 1,5 (um e meio) para cada ocorrência: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), margem e parágrafo. |

**6.25** A Prova Prática de Informática no aplicativo Writer (Libreoffice) para os cargos de Agente de Saúde e Fiscal de Obras será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cinquenta) pontos.

**6.26** A Prova Prática para o cargo de Motorista será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

**6.27** A Prova Prática para o cargo de Motorista será individual, podendo ter a duração de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos.

**6.28** O candidato ao cargo de Motorista deverá seguir as orientações da Banca Examinadora no que tange à execução de determinadas tarefas, baseadas nas atribuições do Cargo, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação.

**6.29** A Banca Examinadora levará em consideração a habilidade do candidato e tempo de execução da tarefa.

**6.30** O candidato que se apresentar no dia da realização da Prova Prática de Motorista com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

**6.31** O Resultado da Prova Prática será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

**6.32** A aplicação das Provas Práticas será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de até 01 (uma) hora.

As Provas Práticas terão caráter exclusivamente eliminatório e serão avaliadas nas seguintes escalas:

a) Agente de Saúde: 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se como critério de avaliação o escore bruto. Para se classificar nesta prova é necessário que o candidato obtenha, no mínimo 50 (cinquenta) pontos;

**6.33** b) Fiscal de Obras: 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se como critério de avaliação o escore bruto. Para se classificar nesta prova é necessário que o candidato obtenha, no mínimo 50 (cinquenta) pontos;

c) Motorista: 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se como critério de avaliação o escore bruto. Para se classificar nesta prova é necessário que o candidato obtenha, no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

**6.34** A prova prática de Motorista consiste na avaliação negativa do candidato em relação às normas de trânsito vigente - CTB - Lei 9503/97, onde ao realizar determinado percurso, utilizando qualquer veículo que se enquadre nas atribuições do cargo, serão efetuadas "**perdas de pontos**", de acordo com a(s) eventual(ais) ocorrência(s), constatadas pelo avaliador. Nesta técnica, sempre se parte da pontuação máxima, efetuando descontos abaixo relacionados, obtendo a nota final do candidato.

**6.35** Os candidatos aos cargos que contém prova prática (Agente de Saúde, Fiscal de Obras e Motorista) serão alocados em sala ou local sem comunicação externa, durante o período de realização das provas, sendo submetidos à varredura eletrônica assim de seu ingresso.

**6.36** Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Lençóis Paulista ou da organizadora, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.

**6.37** Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas práticas (celular, GPS, rádios e equipamentos similares), tampouco sua posse, mesmo que desligado, sob pena de eliminação do certame, além das demais sanções aplicáveis.

**6.38** O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independente de seu desempenho nas demais etapas.

**6.39** Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.

**6.40**

A prova prática do **Motorista**, constará em se percorrer um percurso previamente definido pela equipe de aplicação da prova prática, onde serão avaliadas todas as situações normais de trânsito, representada pela tabela abaixo, onde poderão ser propostas: paradas, estacionamentos, vias, dentre outros itens comuns ao desempenho da função:

**Faltas Eliminatórias (REPROVAÇÃO):**
a) Avançar a via preferencial.
b) Entrar na contramão de direção.
c) Exceder a velocidade indicada para a via.
d) Avançar sobre o meio-fio.
e) Provocar acidente durante a realização do exame.
f) Desobedecer ao trajeto indicado para a realização da prova prática, indicado pelo avaliador (quando NÃO for possível

completar a prova dentro do tempo indicado para a sua realização).
g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**Faltas Graves (PERDA DE 1,0 PONTOS POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):**
a) Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito.
b) Desobedecer ao trajeto indicado para a realização da prova prática, indicado pelo avaliador (quando for possível completar a prova dentro do tempo indicado para a sua realização).
c) Utilizar o cinto de segurança de modo correto, antes da movimentação do veículo, em relação ao motorista e todos os passageiros.
d) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção/faixa.
e) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
f) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente.
g) Perda do controle da direção do veículo em movimento.
h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**Faltas Médias (PERDA DE 0,5 PONTO POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):**
a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.
c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
d) Fazer conversão incorretamente.
e) Desengrenar o veículo nos declives.
f) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias.
g) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
h) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em neutro (ponto morto).
i) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**Faltas Leves (PERDA DE 0,25 PONTO POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):**
a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor.
c) Deixar de ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
f) Dar a partida no veículo com a engrenagem de tração ligada.
g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em neutro (ponto morto).
h) Deixar de acender corretamente as luzes do veículo (luz baixa).
i) Deixar de abrir corretamente as portas do veículo (somente para ônibus).
j) Cometer qualquer outra infração de natureza leve ou deixar de fazer qualquer das verificações prévias no veículo de prova.

**A perda de pontos dos itens "Faltas Graves", "Faltas Médias" e "Faltas Leves" é multiplicada pela ocorrência da falta, podendo a mesma falta ser apontada pelo avaliador tantas vezes ocorram no trajeto designado para avaliação.**

## CAPÍTULO VII – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**7.1-** A nota final para os cargos será:
a) Pontos obtidos na prova escrita de múltipla escolha, levando em consideração a aprovação na prova prática dos cargos que assim houver.

**7.2-** A lista final de classificação do Concurso constará apenas de candidatos aprovados por Cargo.

**7.3-** Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

**7.4-** Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios aplicados na ordem determinada abaixo:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 9.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
b) maior nota em conhecimentos específicos;
c) maior idade.

**7.4.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

**7.4.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova escrita, conforme os seguintes critérios:
1.se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
2.se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

**8.1 -** Será admitido recurso quanto:
a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição. Deverá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do edital.
b) À formulação das questões das provas e respectivos quesitos. Deverá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do gabarito.
c) Gabarito das provas. Deverá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis, a contar de sua divulgação.
d) Ao resultado preliminar do Concurso Público. Deverá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do edital.

**8.2 -** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à empresa responsável pela aplicação do concurso.

**8.3-** Todos os recursos deverão ser encaminhados via mensagem eletrônica para o e-mail _____, no prazo estabelecido neste Edital, na forma de requerimento, e deverão conter os seguintes elementos:
a) Concurso de referência;
b) Nome completo, número de inscrição, RG, endereço e telefone;
c) Cargo ao qual concorre;
d) Exposição e justificativa circunstanciada do fato ensejador do recurso.

**8.4 -** Não serão analisados os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

**8.4.1-** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

**8.5 -** Caberá à empresa contratada para aplicação do concurso decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova escrita, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no presente edital.

**8.5.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

**8.6 -** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo e aqueles que não forem apresentados conforme o item 8.3 (via e-mail).

**8.7 -** Caso haja questões anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**8.8 -** Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, todas as provas relacionadas àquele cargo serão corrigidas de acordo com a alteração.

**8.9 -** Recursos não fundamentados na forma normatizada nos itens anteriores ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.

**8.10 -** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela

qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

## CAPÍTULO IX – DO PROVIMENTO DO CARGO

**9.1 -** O provimento do Cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**9.2 -** O candidato será convocado para comparecer na Sessão de Oferecimento de Vagas. Quando convocado, o mesmo deverá comparecer no local, dia e horário determinados na convocação, que será feita através de publicação no Diário Oficial do Município, através do site www.lencoispaulista.sp.gov.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os editais de convocação.

**9.3 -** **O candidato que deixar de observar o prazo previsto na convocação da Sessão de Oferecimento de Vagas, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.**

**9.4 -** Não será(ão) contratado(s) ex-servidores demitidos nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes praticados contra a Administração Pública.

**9.5 -** É vedada a nomeação de candidatos que se enquadrem nas disposições do § 10, do Art. 37, da Constituição Federal, alterada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, podendo ser declarado nulo o contrato de admissão.

**9.6 -** Quando da Posse, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

**9.7 -** O Concurso terá validade por 1 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 1 (um) ano, a critério da Administração Pública.

**9.8-** Documentos obrigatórios para posse (cópia simples acompanhada do original):

1- Carteira Profissional
2- R.G.
3- C.P.F. do candidato e dos dependentes (filhos e cônjuge)
3.1 - Filhos: até 18 anos (todos) se não for casado
3.2 - Filhos até 24 anos, se for universitário comprovado
3.3 – Sem limite de idade no caso de dependente por deficiência (comprovado)
4 – Título de Eleitor e comprovante da última eleição
5- Carteira de Reservista
6- Certidão de Casamento e/ou Certidão de Nascimento
7- Antecedentes Criminais: http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx ou Delegacia de Polícia.
8- Documentos comprobatórios de escolaridade exigidos no edital. No caso de ensino superior ou técnico apresentar o diploma. Caso o candidato não possua o diploma até o momento da posse, poderá apresentar a declaração original de conclusão de curso.
9- Comprovante de registro profissional em órgão representativo exigido para o exercício da profissão (Carteira do Conselho Regional). Exemplo: COREN.
10- Cartão do cidadão (Lençoense) do candidato (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão – Rua Anita Garibaldi, 821 – Centro) – e dos filhos e cônjuge.
11 - Cartão do SUS (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão)
12 - Comprovante de Residência Atual (Moradores de Lençóis Paulista - comprovante do SAAE ou contrato locação)
13 - N.º da conta do banco Bradesco: (Cópia do Cartão ou Cópia do Contrato)

DOCUMENTOS EXIGIDOS SE HOUVER (CÓPIA SIMPLES):

- Carteira de Motorista "C.N.H."
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos (e também dos filhos do incisos 3.1, 3.2 e 3.3)
- Carteira de vacinação de filhos menores de 07 anos
- Cartão do PIS ou PASEP
- Certificado de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado
- Declaração de Horário de Trabalho, se possuir outro cargo público
- Declaração de tempo de serviço no Estado ou em outras prefeituras

• Comprovante de exoneração em cargos públicos a partir do ano de 2000
• Declaração de Imposto de Renda e recibo de entrega

Caberá, ainda, ao candidato:
a) realizar consulta de qualificação cadastral no site do e-social, no sentido de averiguar se existem pendências/divergências nos seus dados – *link*: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml

b) realizar consulta de situação cadastral do cpf no site da receita federal – link:
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp

c) consultar se seus dados pessoais estão corretos através do site www.lencoispaulista.sp.gov.br, clicando no *link* "Portal do Cidadão" ou se dirigindo ao CAC (Centro de Atendimento ao Cidadão).

**9.9-** Caso haja necessidade, o candidato deverá apresentar outros documentos, além dos documentos elencados no item 9.8.

## CAPÍTULO X – DO EXAME ADMISSIONAL

**10.1 -** Após finalizadas as etapas do concurso público e homologada a classificação final, os candidatos aprovados, quando da convocação para preenchimento de vaga, serão submetidos ao exame admissional que será agendado pelo Setor de Medicina e Segurança do Trabalho.

**10.2 -** O exame admissional tem objetivo de constatar a aptidão do candidato para o cargo pretendido, e visa o cumprimento do princípio da eficiência no serviço público municipal, conforme artigo 37 da Constituição Federal.

**10.3 -** O candidato que não comparecer no dia agendado para avaliação psicológica ou exame médico deverá, no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da data agendada, apresentar requerimento e/ou justificativa para sua ausência e solicitar novo agendamento.

**10.4 -** O reagendamento nos termos do item 10.3 será deferido uma única vez e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

**10.5 -** O exame admissional do candidato será composto por exame médico para verificar as condições plenas de saúde física e mental e de avaliação psicológica para verificar as características inerentes ao perfil profissiográfico do cargo, conforme as disposições do inciso VI do artigo 7º, c/c § 1º do art. 10 c/c inciso III do art. 16 da Lei Municipal nº. 3660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos) bem como suas alterações.

**10.6 -** O candidato será notificado dos resultados do exame admissional previsto no item 10.5.

**10.7 -** A avaliação psicológica será conduzida por Psicólogo Organizacional, que aplicará instrumentos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos das Resoluções n.º CFP – 002/2016 e 009/2018.

**10.8 -** A avaliação psicológica será composta por uma bateria de testes cognitivos e de personalidade, bem como entrevista psicológica, considerando as exigências de cada cargo, efetivando-se de forma padronizada, neutra e igualitária para todos os candidatos.

**10.9-** A avaliação psicológica empregará um conjunto de técnicas para identificação, de forma objetiva e padronizada, capazes de aferir os aspectos psicológicos do candidato, para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pretendido. Para tanto, serão utilizados testes psicológicos comercializados em que serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada instrumento técnico bem como sua indicação técnica para avaliar o fator definido no perfil.

**10.10-** A entrevista psicológica será utilizada para agregar dados da história de vida do candidato que são importantes para análise, não possuindo, por si só, caráter eliminatório. De acordo com os dados da entrevista psicológica, poderá o Psicólogo Organizacional validar as informações junto aos órgãos/instituições e/ou empresas que o candidato já tenha atuado e também as informações disponíveis nas mídias sociais.

**10.11-** O candidato deverá informar no início da avaliação, qualquer condição física ou emocional excepcional que possa, de alguma maneira, influenciar o resultado do mesmo. Qualquer alegação com este fundamento após a realização da avaliação não será considerada.

**10.12-** Sendo constatado pelo Psicólogo durante a avaliação, a ocorrência de fato com potencial de influenciar o resultado da mesma, a avaliação deverá ser interrompida e retomada em momento oportuno a ser definido pelo examinador.

**10.13-** A análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato observará estritamente as orientações e parâmetros contidos nos respectivos manuais de cada instrumento, e indicará o resultado final da avaliação que deverá, de forma conclusiva, ser considerado como Apto ou Inapto.

**10.14 -** Os níveis de referência para os fatores avaliados que indicarão o resultado final da avaliação psicológica se classificarão nas seguintes categorias para todos os instrumentos utilizados:

| | |
|---|---|
| **Elevado** | acima dos padrões |
| **Médio** | dentro dos padrões |
| **Inadequado** | abaixo dos padrões |

**10.15-** A aptidão do candidato se dará quando o resultado da avaliação psicológica enquadrar-se nos níveis esperados, de acordo com o perfil profissiográfico estabelecido no Anexo VI do presente edital e de acordo com Decreto Executivo.

**10.16-** A inaptidão do candidato se dará quando qualquer fator observado no perfil profissiográfico enquadrar-se no nível "Inadequado", ou seja, por não apresentar as características cognitivas e/ou de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atividades.

**10.17-** A inaptidão constatada na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais; indica apenas que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no Anexo I – Descrição de Cargos.

**10.18-** Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado na avaliação psicológica, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva no período de 02 dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho, sita na Avenida Brasil, 862, Centro, Lençóis Paulista, SP.

**10.19-** A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega do Relatório Psicológico, que contará com a descrição dos instrumentos utilizados, explicações dos resultados obtidos e os motivos da inadequação do candidato quanto aos requisitos exigidos no perfil profissiográfico estabelecidos no Anexo VI do presente edital e de acordo com Decreto Executivo.

**10.20-** É facultado ao candidato contratar um psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) para acompanhá-lo na entrevista devolutiva. Neste caso deverá informar, no requerimento de agendamento, os seguintes dados do psicólogo contratado: nome, número de registro junto ao (CRP), número de telefone e endereço completo.

**10.21-** Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo que o acompanhará na entrevista devolutiva, gravar e nem retirar, copiar e/ou reproduzir informações relativas aos testes psicológicos e folhas respostas de acordo com o Artigo 8º da Resolução 001/2002 do CFP. Todas as informações pertinentes constarão no relatório psicológico.

**10.22-** Não haverá reagendamento da entrevista devolutiva quando do não comparecimento do candidato, ou do psicólogo para acompanhá-lo, ficando disponível o relatório psicológico, o qual será entregue exclusivamente ao candidato.

**10.23-** Caso o candidato não concorde com o relatório psicológico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da entrevista devolutiva, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura de Lençóis Paulista.

**10.24-** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (*e-mail*) ou os recursos com simples discordância do resultado.

**10.25-** Os recursos referentes à avaliação psicológica serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias, sendo o candidato notificado da decisão final.

**10.26-** O exame médico será conduzido por Médico com especialidade em Medicina do Trabalho, que avaliará as condições plenas de saúde física e mental, que poderá solicitar laudos de outros profissionais especialistas.

**10.27-** Para avaliação das condições plenas de saúde, serão verificadas as características globais e específicas indicadoras de aptidão física e mental do candidato ao serviço público. Havendo constatação da existência de condições que predispõe a possibilidade de desenvolvimento de patologias ou que indicam o estágio inicial de patologias que impeçam o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no Anexo I – Descrição de Cargos, o candidato será considerado Inapto.

**10.28-** O candidato convocado para o exame clínico geral deverá apresentar-se com roupa e calçado apropriados para a execução plena do exame, a exemplo: calção, bermuda, short, camiseta e tênis.

**10.29-** Na ocasião do exame médico, o candidato fará uma declaração pormenorizada de suas condições de saúde e fará o preenchimento da "anamnese" (técnica de entrevista que busca relembrar todos os fatos que se relacionam com alguma doença, se faz uso de medicação, ou ainda, se o candidato está ciente de alguma doença que possa impedir de realizar o trabalho).

**10.30-** O candidato será submetido ao exame clínico geral, exames laboratoriais e complementares, constantes no Anexo IV do presente edital.

**10.31-** Quando da realização do exame clínico geral, poderá o Médico do Trabalho solicitar outros exames complementares que não constem no Anexo IV, para melhor subsidiar seu parecer de Apto ou Inapto.

**10.32-** Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado no exame médico, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva no prazo de 02 (dois) dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho, sita na Avenida Brasil, 862, Centro, Lençóis Paulista – SP.

**10.33-** A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido de entrega das cópias dos exames médicos.

**10.34-** Caso o candidato não concorde com o resultado do exame médico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ciência do resultado, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura.

**10.35-** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou os recursos com simples discordância do resultado.

**10.36-** Os recursos referentes ao exame médico serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias, sendo o candidato notificado da decisão final.

**10.37-** Na ocasião do exame médico, poderá o médico do trabalho encaminhar o candidato à especialista(s) para melhor investigação ou tratamento. Este encaminhamento não faz parte do exame admissional, mas medida preventiva para a saúde do candidato, não alterando o parecer de inaptidão expedida pelo médico do trabalho.

**10.38-** Verificada, após a admissão, enfermidade preexistente à contratação e não identificada no exame admissional ou omitida na declaração e/ou na anamnese previstas no item 10.29, o candidato será exonerado, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº. 3660/06.

**10.39-** Os exames médicos necessários para a admissão de cada cargo constam no Anexo IV do presente edital e poderão ser acrescidos conforme item 10.31.

**10.40-** O perfil profissiográfico exigido para a admissão de cada cargo consta no Anexo VI do presente edital.

**10.41-** No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos no presente edital e demais documentos legais, sob pena de desclassificação.

## CAPÍTULO XI – DA COMISSÃO MUNICIPAL DE SERVIÇO CIVIL

**11.1 -** À Comissão Municipal de Serviço Civil, nomeada por Decreto Executivo nos termos da Lei Municipal nº. 3660/06, caberá o acompanhamento e fiscalização de todos os procedimentos referentes ao Concurso Público.

**11.2 -** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pela banca aplicadora do certame, no

que tange à realização deste Concurso Público.

## CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1 -** A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**12.2 -** A convocação para Sessão de Oferecimento de Vagas, para provimento de cargo, será efetuada através de publicação em Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura de Lençóis Paulista, cabendo ao candidato o acompanhamento das publicações.

**12.3 -** Após a homologação do concurso, não serão fornecidas informações via telefone acerca de quantos candidatos foram convocados.

**12.4 -** Cabe ao candidato classificado manter atualizados os seus dados junto à Prefeitura Municipal, pelo *site* www.lencoispaulista.sp.gov.br, através dos *links* "***Cidadão***", "***Concursos***".

**12.5 -** O candidato, quando convocado, deverá abrir conta-corrente em agência bancária indicada pela Prefeitura Municipal.

**12.6 -** Além dos documentos especificados no item 9.8, poderão ser solicitados outros documentos necessários para a efetiva contratação do candidato.

**12.7-** Os candidatos contratados serão submetidos aos procedimentos de avaliação de desempenho instituídos pela Prefeitura Municipal para seus servidores.

**12.8-** Cabe ao candidato empossado o acompanhamento junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo do processo referente a sua contratação.

**12.9-** As descrições dos cargos presentes neste Edital estão previstas em legislação e sua regulamentação.

**12.10-** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Serviço Civil e pela banca aplicadora do certame, no que tange à realização deste Concurso Público.

**12.11-** O presente edital está disponível no Diário Oficial do Município, através do site da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista (www.lencoispaulista.sp.gov.br), bem como em caráter meramente informativo no mesmo site, cujo acesso se dá pelos *links "Cidadão", "Concursos".*

**12.12-** Caso, no transcorrer do certame, sejam apresentados problemas técnicos/operacionais por parte da empresa contratada, a Prefeitura poderá anular as provas aplicadas e reiniciar todos os procedimentos, inclusive contratando uma nova empresa.

**12.13-** Poderá ser realizada homologação parcial para alguns cargos.

**12.14-** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Descrição dos Cargos
Anexo II - Conteúdo para a Prova Escrita
Anexo III - Modelo de Requerimento – Pessoa com Deficiência
Anexo IV – Quadro de exames médicos admissionais
Anexo V – Cronograma para aplicação das provas
Anexo VI – Perfil profissiográfico

***REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.***
***Lençóis Paulista/SP, de de 2021.***
***José Antonio Ribeiro Ramos Júnior***
***Secretário de Recursos Humanos***

## ANEXO I
## DESCRIÇÃO DOS CARGOS

**AGENTE DE SAÚDE**
Executar tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo as necessidades da unidade dos pacientes e doentes. ATRIBUIÇÕES: Executar pequenos serviços de enfermagem sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento, orientação e preparação dos pacientes; zelar pela conservação e limpeza do local e dos equipamentos e materiais utilizados, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Recepcionar, agendar, orientar e controlar as pessoas e a agenda em consultório odontológico, auxiliando e acompanhando o cirurgião dentista; zelar pela conservação e limpeza do local e dos materiais e equipamentos utilizados, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Executar, prevenir, complementar, acompanhar, agendar, informar e atender as pessoas que se dirigem ao Serviço de Saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde; zelar pela conservação do local, materiais e equipamentos utilizados; Recepcionar os pacientes, identificando e encaminhando-os para o atendimento médico ou odontológico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do município; Executar outras tarefas de determinadas pelo superior imediato.

**FISCAL DE OBRAS**
Fiscalizar e orientar proprietários de estabelecimentos comerciais, industriais e residenciais, fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica. Atribuições: Fiscalizar, orientar, vistoriar, notificar e autuar estabelecimentos comerciais, industriais e residenciais, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, elaborando relatórios visando assegurar a continuidade dos serviços e garantir a segurança da comunidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**FONOAUDIÓLOGO**
Prestar assistência fonoaudiológica nas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico. Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso. Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuro muscular e a reabilitação do paciente. Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada. Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais. Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médios especialistas. Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação. Odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes. Executar outras atribuições afins.

**MÉDICO DO TRABALHO**
Executar, elaborar, e avaliar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. Atribuições: Efetuar exames médicos pré-admissionais de candidatos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental, e emissão de laudo técnico apontando a aptidão ou não do candidato ao cargo pretendido; Efetuar exames médicos periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional, solicitando exames complementares de acordo com PCMSO; Efetuar o acompanhamento médico de portadores de doenças profissionais; Avaliar e desenvolver metodologias de controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho; inspecionar os fatores de insalubridade, fadiga e outros, verificando “in loco” quando necessário; Prestar assistência emergencial aos servidores; Propor medidas para reduzir acidentes do trabalho; Determinar períodos de afastamentos ocupacionais decorrentes de enfermidades; Manter registro dos funcionários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Realizar perícia conforme legislação municipal; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde ocupacional; Participar e colaborar com a equipe multidisciplinar da Diretoria de Recursos Humanos; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Executar outras atribuições afins.

**MÉDICO PSIQUIATRA**
Tratar das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; examinar o paciente, anotando em meio específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva; desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico; encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental,

formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade; zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; executar outras atribuições afins.

**MOTORISTA**

Dirigir veículos automotores, da frota da prefeitura, tais como caminhões, automóveis, peruas, picapes e outros, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros; responsabilizar-se pelos serviços de carga e descarga de materiais, realizando-os pessoalmente quando sua força física permitir, contando com o auxílio de outras pessoas, se necessário; garantir aos passageiros condições confortáveis de viagens, inclusive prestando pequenos serviços de auxílio, se for o caso; auxiliar os demais componentes da equipe de trabalho à qual estiver integrado, ajudando na execução das atividades designadas pela chefia, visando a boa qualidade do trabalho, o pleno aproveitamento do tempo de execução e a racionalização da mão obra; conservar o veículo que estiver dirigindo, realizando verificação prévia das condições mecânicas, acatando as normas internas de condução de veículos, seguindo as orientações contidas nos manuais e respeitando as regras de trânsito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ANEXO II
## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA ESCRITA

### AGENTE DE SAÚDE

**Conhecimentos específicos:** Ética e lei do exercício profissional; Políticas nacionais de saúde: programas de vacinação; Programa de Saúde da família; Atuação do Auxiliar de Enfermagem nos níveis de prevenção, tratamento e recuperação dos indivíduos, crianças, adolescentes, adultos e idosos com alterações nos sistemas cardiovascular, respiratório, gastrointestinal, geniturinário, musculoesquelético, endócrino, hematopoiético, neurológico, tegumentar e reprodutor; Atuação do Auxiliar de Enfermagem em situação cirúrgica, pré, trans e pós-operatório; Atuação do Auxiliar de Enfermagem em situação de urgência; Atuação do Auxiliar de Enfermagem no controle de infecções hospitalar, normas de biossegurança; processo de esterilização; Procedimentos e técnicas básicas de enfermagem.

**Língua Portuguesa:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

### FISCAL DE OBRAS

**Língua Portuguesa:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**Matemática:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

**Conhecimentos específicos:** Código de Edificações do município - Leis Ordinárias: 1872/86, 1922/87, 2154/90, 2273/92, 2568/97, 2589/97, 2683/98, 2756/99, 2930/01, 3346/03, 3356/03, 3532/05, 3565/06, 3609/06, 3611/06, 3637/06, 3640/06, 3691/07 e 4084/9. Referidas Leis encontram-se disponíveis no *site* www.lencoispaulista.sp.gov.br, através do *link* "Legislação".

### FONOAUDIÓLOGO

**Conhecimentos gerais de Saúde Pública:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva.

**Conhecimentos específicos:** Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático – respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema músculo esquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Audiológica, Protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Deficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Ética e Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei n.º 6.965/81, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso.

**Língua Portuguesa:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e
nominal. Crase. Colocação pronominal.

**MÉDICO PSIQUIATRA**

**Conhecimentos específicos:** 1. Relação médico-paciente e técnicas de entrevista; 2. Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital; 3. Exame clínico do paciente psiquiátrico; 4. Sinais e sintomas em psiquiatria; 5. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outras condições psicopatológicas devido a uma condição médica geral; 6. Transtornos relacionados a substâncias psicoativas; 7. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; 8. Transtornos do humor; 9. Transtornos de ansiedade; 9. Sexualidade humana; 10. Transtornos de personalidade; 12. Medicina psiquiátrica de emergência; 12. Psicoterapias; 14. Terapias biológicas; 15. Psiquiatria infantil: avaliação, exame e retardo mental; 16. Transtornos de aprendizagem; 17. Transtorno de deficit de atenção; 18. Transtornos de tique; 19. Transtorno do humor e suicídio em crianças e adolescentes; 20. Abuso de substâncias psicoativas na adolescência; 21. Tratamento psiquiátrico de crianças e adolescentes; 22. Questões forenses em psiquiatria; 23. Psiquiátrica geriátrica; 24. Cuidados no final da vida e medicina psiquiátrica paliativa; 25. Ética na psiquiatria; 26. Psiquiatria pública e hospitalar; 27. O sistema de saúde em psiquiatria e medicina; 28. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2010.

**Conhecimentos Gerais Saúde Pública:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva.

**Língua Portuguesa:** Fonética e Fonologia: Fonema – Sílaba, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Analise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

**MÉDICO DO TRABALHO**

**Conhecimentos específicos:** Noções de clínica geral; Saúde do trabalhador e principais doenças profissionais: noções de epidemiologia, estatística em medicina do trabalho, bioestatística, acidentes do trabalho, suas definições e métodos de prevenção; noções de atividade, carga de trabalho e fisiologia do trabalho; epidemiologia das LER/DORT, caracterização, evolução e prognóstico; Acompanhamento médico de portadores de doenças profissionais; Automação e riscos à saúde; noções de atividade física e riscos à saúde; trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde; agentes físicos, químicos e biológicos e riscos à saúde; Noções de toxicologia, de sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho; 6. problemas provocados por dependência química, tabagismo, álcool e outras drogas; Noções de avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho; Noções de ergonomia; Legislação pertinente à segurança e à saúde do trabalhador; legislação acidentária e previdenciária; Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP) e Fator Acidentário de Prevenção (FAP); Noções sobre o funcionamento e gestão de um serviço médico e de segurança do trabalho em empresa; Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009; Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2010.

**Conhecimentos gerais de Saúde Pública:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva.

**Língua Portuguesa:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e
nominal. Crase. Colocação pronominal.

**MOTORISTA**

**Conhecimentos específicos:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 (com todas as alterações). Direção Defensiva. Noções de Primeiros Socorros. Noções de mecânica de máquinas. Conhecimento de defeitos simples do motor diesel. Procedimentos de condução econômica de combustível. Cuidados necessários para conservação do equipamento. Conhecimento básico sobre sistema de freios.

Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção e combate a incêndio. NR 12 Segurança no Trabalho em máquinas e equipamentos.

**Língua Portuguesa:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**ANEXO III**
**REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

_____

_____

_____

_____

_____

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.**

(Datar e assinar)

_____
Assinatura

## ANEXO IV
## QUADRO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

| Nº | CARGOS | EXAMES PARA ADMISSÃO |
|---|---|---|
| 1 | Agente de Saúde | Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV. |
| 2 | Fiscal de Obras | Exame clínico, Audiometria, Hemograma Completo e Glicemia |
| 3 | Fonoaudiólogo | Exame clínico |
| 4 | Médico do Trabalho | Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV. |
| 5 | Médico Psiquiatra | Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV. |
| 6 | Motorista | Exame Clínico, Audiometria, avaliação Oftalmológica, Glicose e eletrocardiograma, Hemograma completo. |

## ANEXO V
## PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PARA EXERCÍCIO DO CARGO

**AGENTE DE SAÚDE**

| FATORES | DESCRIÇÃO | DIMENSÃO |
|---|---|---|
| Controle Emocional | Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento | Elevado |
| Relacionamento Interpessoal | Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática. | Elevado |
| Inciativa | Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas | Elevado |
| Organização | Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência. | Médio |
| Comunicação | Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes | Elevado |
| Produtividade | Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo | Médio |
| Concentração | Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho. | Elevado |
| Energia Vital | Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis | Elevado |
| Capacidade de Trabalho em Equipe | Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade. | Elevado |
| Adaptabilidade | Capacidade de aceitar e situações que fogem da rotina | Elevado |

**FISCAL DE OBRAS**

| FATORES | DESCRIÇÃO | DIMENSÃO |
|---|---|---|
| Controle Emocional | Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento. | Elevado |
| Relacionamento Interpessoal | Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática. | Elevado |
| Inciativa | Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas. | Elevado |
| Organização | Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência. | Médio |
| Comunicação | Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes. | Elevado |
| Produtividade | Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo | Médio |
| Concentração | Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho. | Elevado |
| Energia Vital | Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis. | Elevado |
| Capacidade de Trabalho em Equipe | Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade. | Médio |

**FONOAUDIÓLOGO**

| FATORES | DESCRIÇÃO | DIMENSÃO |
|---|---|---|
| Controle Emocional | Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento | Elevado |
| Relacionamento Interpessoal | Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática. | Elevado |
| Inciativa | Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas | Elevado |
| Organização | Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência. | Elevado |
| Comunicação | Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes | Elevado |
| Produtividade | Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo | Médio |
| Concentração | Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho. | Elevado |
| Energia Vital | Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis. | Elevado |
| Capacidade de Trabalho em Equipe | Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade. | Elevado |
| Criatividade | Atitude de fazer ou transformar algo que já existe. | Elevado |

**MÉDICO DO TRABALHO**

| FATORES | DESCRIÇÃO | DIMENSÃO |
|---|---|---|
| Controle Emocional | Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento | Elevado |
| Relacionamento Interpessoal | Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática. | Elevado |
| Inciativa | Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas | Elevado |
| Organização | Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência. | Médio |
| Comunicação | Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes | Elevado |
| Produtividade | Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo | Médio |
| Concentração | Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho. | Elevado |
| Energia Vital | Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis. | Médio |
| Capacidade de Trabalho em Equipe | Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade. | Elevado |
| Adaptabilidade | Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina | Elevado |

**MÉDICO PSIQUIATRA**

| FATORES | DESCRIÇÃO | DIMENSÃO |
|---|---|---|
| Controle Emocional | Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento | Elevado |

| | | |
|---|---|---|
| Relacionamento Interpessoal | Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática. | Elevado |
| Inciativa | Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas | Elevado |
| Organização | Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência. | Médio |
| Comunicação | Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes | Elevado |
| Produtividade | Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo | Médio |
| Concentração | Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho. | Elevado |
| Energia Vital | Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis | Médio |
| Capacidade de Trabalho em Equipe | Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade. | Elevado |
| Adaptabilidade | Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina | Elevado |

**MOTORISTA**

| FATORES | DESCRIÇÃO | DIMENSÃO |
|---|---|---|
| Controle Emocional | Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento | Elevado |
| Relacionamento Interpessoal | Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática. | Elevado |
| Inciativa | Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas | Médio |
| Organização | Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência. | Médio |
| Comunicação | Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes | Médio |
| Produtividade | Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo | Médio |
| Concentração | Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho. | Elevado |
| Energia Vital | Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis | Elevado |
| Capacidade de Trabalho em Equipe | Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade. | Elevado |
| Adaptabilidade | Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina | Elevado |

## ANEXO VI
## CRONOGRAMA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

| QUADRO DO PERÍODO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS |
|---|
| **MANHÃ** |
| Agente de Saúde |
| Fiscal de Obras |
| Fonoaudiólogo |
| Médico do Trabalho |
| Médico Psiquiatra |
| Motorista |

As provas escritas serão realizadas nos seguintes horários:

| **MANHÃ** |
|---|
| Abertura dos portões: 8h15 |
| Fechamento dos portões: 8h45 |
| **Início das Provas: 9h00** |

### CRONOGRAMA

| EVENTO | DATA |
|---|---|
| Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público | 03/09/21 |
| Período de Inscrições | 06/09/21 a 15/09/21 |
| Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição | 16/09/21 |
| Divulgação da homologação das inscrições e Edital de Convocação para as Provas escritas | 21/09/21 |
| Recurso da homologação das inscrições | 22 e 23/09/21 |
| Divulgação das respostas aos recursos referente a homologação das inscrições | 24/09/21 |
| Edital de Convocação para as provas escritas | 27/09/21 |
| **Data de aplicação das Provas escritas** | 03/10/21 |
| Divulgação do Gabarito Oficial e cadernos de questões, no site | 04/10/21 |
| Prazo para interposição de recursos referente às questões da prova e gabarito | 05 e 06/10/21 |
| Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público | 08/10/21 |
| Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar da prova escrita | 09 e 11/10/21 |
| Divulgação do resultado final dos cargos que contém somente prova escrita | 13/10/21 |
| Edital Convocação Provas Práticas | 13/10/21 |
| Homologação dos cargos que contém somente prova escrita | 14/10/21 |
| **Data de aplicação das Provas Práticas** | 17/10/21 |
| Publicação da classificação preliminar dos cargos que contém provas escritas e práticas | 20/10/21 |
| Prazo para interposição de recursos referente ao resultado preliminar dos cargos que contém prova prática | 21 e 22/10/21 |
| Homologação do Concurso Público | 25/10/21 |

***As datas previstas em Cronograma estão sujeitas a alterações.***