



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

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) Recorrência 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) Assegurar todas as condições para que a Prefeitura possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;
- s) 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;
- t) Realização do concurso público com observância de todas as disposições que constarem no Edital de Concurso Público nº. 03/2021;
- u) Elaboração de relatório final contendo todos os atos decorrentes do concurso público, para homologação da Autoridade Municipal.
- 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, inclusive com marcações no chão em filas de espera nas entradas, bem como no interior dos locais de aplicação das provas.
- w) A empresa contratada deverá fornecer o material necessário para a medição de temperatura, disponibilização de álcool em gel e distanciamento social.

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 em todas as salas de aulas.

2.4. Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a contratada:

Publicação da convocação para as provas e resultados finais;

Providenciar locais para realização das provas escritas;

Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do edital;

Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços objeto do edital.

3. DISPOSIÇÃO FINAL

3.1 Dados do último concurso:

Agente Comunitário de Saúde – Área 9: 35

Agente Comunitário de Saúde – Área 14: 42

Agente Comunitário de Saúde – Área 15: -

Agente Comunitário de Saúde – Área 16: -

Agente Comunitário de Saúde – Área 18: -

Médico Ortopedista: 3

3.2 Faz parte do presente Termo:

Anexo I – Informações que deverão constar no Edital de concurso público da Prefeitura Municipal.

Lençóis Paulista, 20 de outubro de 2021.

JOSÉ ANTONIO RIBEIRO RAMOS JÚNIOR
Secretário de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, informa Edital de Abertura das Inscrições, respaldada no **Artigo 37, II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Municipal nº 3.660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Lençóis Paulista) e suas alterações, Lei Complementar nº 38/06 (Plano de Cargos e Salários), Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, alterada pela Lei Federal nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018, que regulamenta a Carreira de Agente Comunitário de Saúde**, para provimento de 6 (seis) vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração Pública Municipal.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será realizado na cidade de Lençóis Paulista/SP, sob a responsabilidade, organização, aplicação e resultado do _____ (NOME DA EMPRESA) e da **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, através da Comissão Municipal de Serviço Civil, instituída pela **Lei nº 3.660/2006**, cuja nomeação de seus membros foi publicada em Decreto Executivo.

1.2. A Divulgação Oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais Editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a publicação nos sites do _____ (site e nome da empresa) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA (www.lencoispaulista.sp.gov.br)**, assim como seus extratos serão publicados no órgão de imprensa local contratado para divulgação dos Atos Oficiais.

1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua Homologação, nos sites do _____ (site e nome da empresa) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP (www.lencoispaulista.sp.gov.br)**. A partir da Homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** em seus órgãos oficiais de publicação.

1.4. O Concurso Público se destina ao provimento de cargos e vagas mencionados na **Tabela I, do Capítulo 2**, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

2 – DOS CARGOS

2.1. O Cargo, as respectivas Vagas (total de vagas ofertadas e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência), a Escolaridade/Requisitos exigidos, a remuneração, a Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I**, especificada a seguir:

TABELA I

Nº.	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
01	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 9 (***)	01	--	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência do EACS, em que atuar, desde a data da publicação do	1170,10	40,00
02	ACS – Agente Comunitário de	01	--			

	Saúde – Área 14 (***)					
03	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 15 (***)	01	--			
04	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 16 (***)	01	--			
05	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 18 (***)	01	--			
06	Médico Ortopedista****	01	--		Edital do Concurso Público. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde Ensino Superior Medicina – Especialização em Ortopedia – Registro no CRM	R\$ 3595,77 90,00

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

(***) Para o exercício do Cargo de **Agente Comunitário de Saúde** (todas as Áreas), o candidato deverá residir na Área de atuação. Cabe exclusivamente ao candidato realizar a inscrição para a Área correta. Para tanto, o candidato deverá consultar os mapas de suas respectivas Áreas de acordo com o Decreto Executivo nº. 764/2021. Os mapas referentes às Áreas constantes neste Edital estão disponíveis no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** (www.lencoispaulista.sp.gov.br), através do link do presente Edital e do _____ (nome e site da empresa). Os requisitos mínimos exigidos para inscrição serão comprovados por ocasião da matrícula para início do **Curso de Formação Inicial**, bem como para a Convocação, que antecede a nomeação.

(****) De acordo com a Lei Federal nº 13.595/18, a qual trata sobre assuntos referentes ao Cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, a exigência da escolaridade deste Cargo passa a ser Ensino Médio Completo.

(*****) O cargo de Médico Ortopedista, além de tratamento clínico, deverá realizar o tratamento cirúrgico quando necessário.

2.2. Os vencimentos constantes na tabela acima estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.3. Os candidatos nomeados serão submetidos à Avaliação Funcional, para todos os Cargos em Concurso, após 90 (noventa) dias de trabalho.

2.4. As atribuições dos Cargos são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.

2.5. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**.

2.6. Os documentos comprobatórios para os Cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de histórico escolar – devem se referir a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

2.7. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

3 – DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 - 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.

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

- Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;
- Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, ou a idade exigida para o exercício do cargo, na data da Posse;
- 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 14.7.
- l) Ter boa conduta

3.3- 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.

3.4. DA INSCRIÇÃO:

3.4.1- PERÍODO: ___ de _____ de _____ a ___ de _____ de _____.

3.4.2- 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.

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

3.4.4- 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.

3.4.5- De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, no Formulário de Inscrição *on-line*. Deverá preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo VI – Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, de ___ de _____ a ___ de _____ de 2021, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao (COLOCAR O NOME DA EMPRESA), aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP – EDITAL Nº 03/2021 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL”**, no seguinte endereço: (COLOCAR ENDEREÇO DA EMPRESA).

3.4.6- 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.

3.4.7- 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.

3.4.8- 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.

3.4.9- 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.

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

3.4.11- Não haverá devolução de importância paga seja qual for o motivo alegado ou em duplicidade de pagamento do

valor da taxa de inscrição.

3.4.12- 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.

3.4.13- O candidato poderá verificar o status de sua inscrição no menu “Inscrições do Candidato”.

3.4.14. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período supracitado por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do (colocar nome da empresa) através do telefone () _____, no horário das _____ às _____ ou das _____ às _____ (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para (**colocar o e-mail da empresa**).

3.5- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

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

3.5.2- A relação dos candidatos com as inscrições efetivadas serão divulgadas pela Comissão Municipal de Serviço Civil, através do site www.lencoispaulista.sp.gov.br, oficialmente, no Diário Oficial do Município, cabendo recurso no prazo de 2 (DOIS) dias úteis, a contar da data de sua divulgação. Os recursos encaminhados intempestivamente não serão apreciados. O recurso deverá ser enviado para o e-mail ccivil@lencoispaulista.sp.gov.br, que será encaminhado à Comissão do Concurso Público. O recurso deverá ser preenchido de forma correta e completa, contendo nome do candidato, número do RG, número da inscrição, comprovante do pagamento e outros elementos que o candidato julgar necessário. Caso o recurso não contenha os dados supracitados, não serão analisados. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

3.5.3- 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.

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

3.5.5- 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.

3.5.6- 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.

3.5.7- 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.

3.5.8- 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.

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

3.6- DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

3.6.1- Após o encerramento das inscrições será divulgada no Diário Oficial do Município, no site www.lencoispaulista.sp.gov.br, a relação dos candidatos inscritos (inscrições efetivadas). Caso o candidato verifique que seu nome não conste na lista, o mesmo poderá apresentar recurso conforme item 3.5.2.

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

3.6.3- O candidato na condição prevista no item **3.6.2** poderá apresentar recurso, e ocorrendo de o mesmo não ter sido analisado até a data da prova, o recorrente poderá participar da mesma condicionalmente.

3.6.4- 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.

3.6.5- 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.

3.6.6- 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.

3.6.7. As provas serão realizadas no período da manhã, sendo os portões do(s) local(is) de provas abertos às 8h30 e fechados às 9h00 conforme horário oficial de Brasília. Após o fechamento dos portões, mais nenhum candidato poderá adentrar ao local de provas.

3.6.8. As provas estão prevista para serem aplicadas em ___ / ___ / _____.

3.6.9. Ocorrendo a hipótese de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Concurso Público, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.6.10. O candidato deve se atentar à opção de Cargo, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.6.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse.

3.6.13. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.6.14. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial da taxa de inscrição.

3.6.15. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, alusivo às inscrições do Edital 03/2021.

3.6.16 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no item 3.4.7 deste Edital.

3.6.17. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à prefeitura de Lençóis Paulista e ao (NOME DA EMPRESA) o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.18. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.19. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.6.20. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-la por escrito, conforme Capítulo 4, deste Edital.

3.6.21. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6.22. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 4.6, conforme estabelecido no Capítulo 4, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.6.22.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do (NOME E SITE DA EMPRESA) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP (www.lencoispaulista.sp.gov.br), será considerado o Nome Civil.

3.6.23. As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão de Nome Social se postadas após a data de encerramento das inscrições (**após o dia ___ de _____ de _____**) serão indeferidas.

3.6.24. O candidato que exerceu efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a função de Jurado.

3.6.25. Os documentos previstos no item 3.6.24, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, durante o período das inscrições, de ___ de _____ a ___ de _____ de _____, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao (COLOCAR NOME DA EMPRESA), aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP – EDITAL Nº 03/2021 – Ref.: JURADO”, no seguinte endereço: (COLOCAR ENDEREÇO DA EMPRESA).

3.6.26. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados nos subitens 3.6.24 e 3.6.25 não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.6.27. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado neste Capítulo, serão considerados 05 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.6.28. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção de Cargo conforme Tabela I, do Capítulo 2 – Dos Cargos, item 2.1, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.6.29. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.6.30. O (COLOCAR NOME DA EMPRESA) e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

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

3.6.32. O candidato que efetuar o AGENDAMENTO DE PAGAMENTO de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.6.33. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta da Prefeitura Municipal, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.6.34. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

3.6.35. A partir de 10 (dez) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do (COLOCAR NOME E SITE DA EMPRESA) e no site da prefeitura de Lençóis Paulista através do Diário Oficial, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do (COLOCAR NOME DA EMPRESA) através do telefone () _____, no horário das _____ as _____ ou das _____ as _____ (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para _____ (e-mail da empresa).

3.6.36. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.6.37. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na Tabela I, do Capítulo II – Dos Cargos, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.6.38. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.6.41. O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão a Prova Objetiva, será divulgado nos *sites* do _____ (colocar nome e site da empresa) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA – SP (www.lencoispaulista.sp.gov.br), na data provável de ____ de _____ de _____.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público 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 Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Artigo 1º, § 1º, do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018 a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e Artigo 151, § 2º.

4.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.1.2. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a **10ª (décima), 30ª (trigésima), 50ª (quinquagésima), 70ª (septuagésima)** vagas do Concurso Público e, assim, sucessivamente.

4.1.3. Como a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida no **subitem 4.1.1**, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

4.2. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do

Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, conforme a seguir:

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 5.296/2004)
- e) Saúde e segurança;
- f) Habilidades acadêmicas;
- g) Lazer; e
- h) Trabalho;

V. Deficiência Múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”.

4.3. Neste caso a posse dar-se-á da forma estabelecida **item 4.1.** e seus **subitens** em lista especial para Pessoas com Deficiência.

4.4. Serão consideradas para efeito de aplicação do **item 4.3** 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 do Trabalho.

4.5. O candidato, cuja deficiência não for configurada, participará do certame como candidato comum ao Cargo pretendido.

4.6. A Pessoa com Deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente no Formulário de Inscrição *on-line*, especificamente a opção “Deficiência”, qual o tipo da deficiência, bem como deverá protocolar na Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura (até o próximo dia útil da data final das inscrições, ___ de _____ de ____, das 8h00 às 17h00) ou encaminhar por Sedex 10 com **Aviso de Recebimento (AR)** à Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura de Lençóis Paulista, situada à Avenida Brasil, 850 – Centro – Lençóis Paulista/SP, os documentos abaixo discriminados:

I. Laudo Médico original ou cópia autenticada, com validade de 01 (um) 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;

II. 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 II**, 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;

III. O candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 4.2**, deverá encaminhar a solicitação, por escrito (**até o dia ___ de _____ de ____**), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.7. Os documentos elencados no **item 4.6** serão encaminhados ao Médico do Trabalho do Município, que emitirá Parecer caracterizando ou não o candidato na situação prevista no **item 4.2**. O Médico poderá convocar o candidato nos casos cujas informações do Laudo forem insuficientes para a elaboração do Parecer. Caso o candidato seja convocado pelo Médico do Trabalho e o mesmo não compareça, será eliminado do certame.

4.8. 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 e Telégrafos (ECT) ou a data de protocolo até o próximo dia útil da data final das inscrições (___ de ____ de ____).

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

4.10. O candidato portador de deficiência aprovado e convocado para fim de contratação ao Cargo será submetido previamente à perícia médica realizada pelo Setor de Medicina do Trabalho para verificação da compatibilidade de deficiência com o exercício das atribuições do Cargo.

4.11. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e ao disposto no Artigo 5º, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 9.546, de 30 de outubro de 2018, conforme o especificado a seguir:

4.11.1. O Médico do Trabalho emitirá Parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.11.2. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o Cargo a ser desempenhado, será desclassificado.

4.11.3. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias, contados da data do resultado oficial.

4.12. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

4.13. 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 os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

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

4.15. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

4.16. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.17. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

4.18. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Cargo.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (todas as Áreas)	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	

		Conhecimentos Específicos	05
			15
MÉDICO ORTOPEDISTA	Objetiva	Conhecimentos Específicos	30
		Conhecimentos de Saúde Pública	05
		Língua Portuguesa	05

5.2. A Prova Objetiva para todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terá uma única resposta correta. Versará sobre os programas contidos para cada Cargo, no Anexo V, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo. A Prova Objetiva será avaliada conforme Capítulo 7, deste Edital.

6. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL – CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

6.1 O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá possuir o Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, e cujo conteúdo atenda às exigências previstas para o exercício legal do cargo.

6.2 O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde que não possuir o Curso de Formação Inicial, poderá realizá-lo de forma gratuita através do site do Sistema único de Saúde – SUS, através do link <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>.

6.3 Os aprovados na função pública de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar o que determina a Lei nº 11.350/06.

6.4 O curso de Formação Profissional não será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, sendo de inteira responsabilidade do candidato a sua realização.

6.5 O candidato que não possuir o Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial até a data da posse, será eliminado do Concurso Público, independentemente da classificação obtida.

6.6 Todas as despesas relativas à participação no Curso de Formação Inicial correrão às expensas do candidato.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas Objetivas, para todos os Cargos, serão realizadas na cidade de Lençóis Paulista/SP, na data prevista de ____ de ____ de ____, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, a ser divulgado nos *sites* do _____ (nome e site da empresa) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP (www.lencoispaulista.sp.gov.br), conforme estabelecido a seguir:

DATA DA PROVA OBJETIVA/PERÍODO	CARGO
<p style="text-align: center;">____ / ____ / ____ (DOMINGO – MANHÃ)</p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 08h30, sendo que às 09h00 serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local de provas.</p> <p style="text-align: center;">(HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Agente Comunitário de Saúde (todas as Áreas) ✓ Médico Ortopedista

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Lençóis Paulista/SP, o _____ (nome da empresa) reserva-se ao direito de aloca-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado nos *sites* do _____ (nome e site da empresa) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP (www.lencoispaulista.sp.gov.br).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade, sexo e endereço**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do _____ (nome e site da empresa), em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu (indicar os links), sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

7.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

7.2.2. Caso haja inexatidão em outras informações, o candidato deverá entrar em contato com o **SAC** do _____ (nome da empresa) o telefone (_____) _____, no horário das _____ (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos);

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997); e

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

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

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

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

7.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.3.3.2. No dia da realização da prova, o _____ (**nome da empresa**) poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

7.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **subitem 7.13.6**.

7.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

7.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o _____ (nome da empresa) procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo _____ (**nome da empresa**) na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar 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, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o _____ (**nome da empresa**) não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

7.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao _____ (**nome da empresa**) acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos Exames e Laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.7. Durante a realização da Prova Objetiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

7.9. Quanto às Provas Objetivas, para todos os Cargos:

7.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

7.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção.

7.11. A totalidade das provas terá a duração de **03 (três) horas** para os Cargos.

7.11.1. Iniciadas as provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora** do início das mesmas.

7.11.2. Após o tempo mínimo de **01 (uma) hora** de permanência em sala, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção.

7.11.3. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros ou beber água nos bebedouros do local das provas.

7.11.4. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.

7.12. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

7.13. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

- 7.13.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.
- 7.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, alínea “b”, deste Capítulo.
- 7.13.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- 7.13.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado.
- 7.13.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
- 7.13.6.** For surpreendido portando 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.
- 7.13.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 7.13.8.** Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização da prova.
- 7.13.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 7.13.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 7.13.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 7.13.12.** Não cumprir as instruções **contidas** no Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 7.13.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.13.14.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal.
- 7.13.15.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.
- 7.14.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.15.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 7.18.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.19. A candidata que tiver a necessidade de amamentar** durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 7.19.1.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação Geral para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 7.19.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b”** do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 7.19.3.** O _____ (**nome da empresa**) não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 7.19.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.20.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Aplicação da prova e/ou

pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.21. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.21.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

7.22. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.21 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.23. Os Gabaritos das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do _____ (nome da empresa), na data prevista de ____ de _____ de _____ – após às 14h00.

7.24. Os **03 (três) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.25. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

7.26. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Coordenação Geral. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

8 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

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

8.3.1. 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.

8.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

8.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva para todos os Cargos.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação.

9.3. Serão elaboradas **02 (duas)** listas de classificação:

- a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e
- b) uma especial, com a relação dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.

9.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado nos sites do _____ (site e nome da empresa), da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** (www.lencoispaulista.sp.gov.br) através do Diário Oficial

9.5. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

9.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

9.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

9.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

9.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática, quando houver;

9.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

9.5.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e

9.5.7. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

10 – DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados a partir da:

- a) divulgação das **inscrições deferidas e indeferidas** nos veículos oficiais do Concurso Público;
- b) aplicação das **Provas Objetivas**;
- c) divulgação dos **Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas** nos veículos oficiais do Concurso Público; e
- d) divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas**.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do _____ (**nome e site da empresa**) e seguir as instruções ali contidas.

10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.4. O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 10.1**.

10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 10.2**.

10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do Gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

10.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo 5 – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo 8 – Do Julgamento da Prova Objetiva**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

10.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 10.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

10.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

10.9.2. Fora do prazo estabelecido.

10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.

10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

10.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

10.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos *sites* do _____ (nome e site da empresa) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** (www.lencoispaulista.sp.gov.br).

10.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11 – DOS EXAMES ADMISSIONAIS

11.1. Depois de 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 do Trabalho.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. O reagendamento nos termos do item anterior será deferido uma única vez e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

11.5. 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 Artigo 10 c/c inciso III do Artigo 16 da Lei Municipal nº. 3660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos), bem como suas alterações.

11.6. O candidato será notificado dos resultados do **Exame Admissional**, pelo departamento competente.

11.7. 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.

11.8. A Avaliação Psicológica será composta por uma bateria de testes cognitivos e de personalidade, bem como entrevista psicológica, considerando as exigências do Cargo, efetivando-se de forma padronizada, neutra e igualitária para todos os candidatos.

11.9. 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.

11.10. 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 e/ou empresas que o candidato já tenha atuado e também as informações disponíveis nas mídias sociais.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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**.

11.14. 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

11.15. A “Aptidão do candidato” se dará quando o Resultado da Avaliação Psicológica enquadrar-se nos níveis esperados, de acordo com o perfil profissiográfico estabelecido pelo Decreto Executivo nº 199/2016 e alterações.

11.16. 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.

11.17. 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 Cargo**.

11.18. Após ser notificado do Resultado, fica facultado ao candidato reprovado na Avaliação Psicológica, 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, situado à Avenida Brasil, 862 – Centro – Lençóis Paulista/SP.

11.19. 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 de acordo com o Decreto Executivo nº 199/2016 e alterações.

11.20. 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 Conselho Regional de Psicologia (CRP), número de telefone e endereço completo.

11.21. 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.

11.22. 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.

11.23. 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.

11.24. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (*e-mail*) ou os recursos com simples discordância do resultado. Os recursos referentes à Avaliação Psicológica serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias, sendo o candidato notificado da decisão final.

11.25. O Exame Médico será conduzido por Médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**, que avaliará as condições plenas de saúde física e mental, podendo solicitar laudos de outros profissionais especialistas.

11.26. 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**, o candidato será considerado **INAPTO**.

11.27. 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.

11.28. Para avaliação das condições plenas de saúde física dos candidatos aos Cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** deverá ser aplicado o Índice de Massa Corporal (IMC), enquanto método indicador de patologias que dificultem, restrinjam, ou impossibilitem a atuação nestes Cargos, sendo este fator relevante para a aprovação ou reprovação do candidato.

11.29. Como referência para o previsto no item anterior, será considerada a faixa classificada como aceitável, os casos entre 18,5 (dezoito vírgula cinco) a 29,9 (vinte e nove vírgula nove). O índice é obtido pela fórmula: $IMC = Kg/m^2$ (onde o peso, em quilogramas, é dividido pela altura, em metros, sendo esta última elevada ao quadrado).

11.30. 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).

11.31. O Candidato será submetido ao exame clínico geral, exames laboratoriais e complementares, constantes no **Anexo III**.

11.32. Quando da realização do exame clínico geral, poderá o Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** solicitar outros exames complementares que não constem no **Anexo III**, para melhor subsidiar seu parecer de **APTO** ou **INAPTO**.

11.33. 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, situado Avenida Brasil, 862 – Centro – Lençóis Paulista/SP.

11.34. A Entrevista Devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega das cópias dos Exames Médicos.

11.35. 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.

11.36. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (*e-mail*) ou os recursos com simples discordância do resultado. Os recursos referentes ao exame médico serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias, sendo o candidato notificado da decisão final.

11.37. Na ocasião do Exame Médico, poderá o Médico da Prefeitura 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 da Prefeitura.

11.38. O perfil profissiográfico exigido para a admissão do Cargo consta no **Anexo IV** do presente Edital.

11.39. 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.

11.40. Verificada, após a admissão, enfermidade preexistente à contratação e não identificada no exame admissional ou omitida na declaração e/ou na anamnese previstas no presente Edital, o candidato poderá ser exonerado, nos termos do Artigo 28 da Lei Municipal nº. 3660/06 e suas alterações.

12 – DA INVESTIDURA NO CARGO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

12.1.1. A convocação para a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, observando-se as ressalvas previstas no Recurso Extraordinário n. 598.099 do Supremo Tribunal Federal. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público, de acordo com a discricionariedade da Administração Municipal.

12.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

12.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** (www.lencoispaulista.sp.gov.br), através do Diário Oficial, na data e horários estabelecidos no mesmo.

12.3. O candidato será convocado para comparecer na Sessão de Oferecimento de Vaga. Quando convocado, o mesmo deverá comparecer no local, dia e horário determinados na convocação que será feita através de publicação no órgão que divulga os atos oficiais. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais de Convocação.

12.3.1. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo previsto na convocação da Sessão de Oferecimento de Vaga, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

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

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

12.6. 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.

12.7. Os candidatos somente serão empossados no Cargo Público se apresentarem:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (CÓPIA SIMPLES):

- ✓ CARTEIRA PROFISSIONAL (TODAS) – p/ as mulheres ou homens casados atualizar no DRT, localizado no CAC – Sítio na Rua Anita Garibaldi, 821, centro.
- ✓ 03 (TRÊS) FOTOS 3 / 4 RECENTES
- ✓ R.G.
- ✓ C.P.F. DO CANDIDATO E DOS DEPENDENTES (FILHOS, CÔNJUGE)
- ✓ Filhos: até 18 anos (todos) se não for casado
- ✓ Filhos até 24 anos, se for universitário comprovado
- ✓ Sem limite de idade no caso de dependente por deficiência (comprovado)
- ✓ TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DA ÚLTIMA ELEIÇÃO
- ✓ CARTEIRA DE RESERVISTA
- ✓ CERTIDÃO DE CASAMENTO E/OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO
- ✓ ANTECEDENTES CRIMINAIS: <http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx> ou Delegacia de Polícia.
- ✓ DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE ESCOLARIDADE EXIGIDOS NO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO. NO CASO DE ENSINO SUPERIOR OU TÉCNICO APRESENTAR O DIPLOMA.
- ✓ COMPROVANTE DE REGISTRO PROFISSIONAL EM ÓRGÃO REPRESENTATIVO EXIGIDO PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO (CARTEIRA DO CONSELHO REGIONAL).
- ✓ CARTÃO DO CIDADÃO DO CANDIDATO (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão – Rua Anita Garibaldi, 821 – Centro) – e dos filhos e cônjuge.
- ✓ CARTÃO DO SUS (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão)

- ✓ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL
- ✓ N.º da conta do banco Bradesco: (Cópia do Cartão ou Cópia do Contrato)

DOCUMENTOS EXIGIDOS SE HOVER (CÓPIA SIMPLES):

- ✓ CARTEIRA DE MOTORISTA “C.N.H.”
- ✓ CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES DE 14 ANOS
- ✓ CARTEIRA DE VACINAÇÃO DE FILHOS MENORES DE 07 ANOS
- ✓ CARTÃO DO PIS OU PASEP (VERIFICAR SE ESTÁ ANEXO NA C.T.P.S.)
- ✓ 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

12.8. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

12.9. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

12.10. Se o candidato convocado nos termos deste Capítulo, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

12.11. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso Público serão contratados pelo **Regime Jurídico Único Estatutário do Município de Lençóis Paulista**, nos termos da legislação vigente.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as Convocações, os Avisos e os Resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicadas na *Internet* nos sites do _____ (site e nome da empresa) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** (www.lencoispaulista.sp.gov.br), podendo, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

13.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, Avisos e Comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.2. Serão publicados no Diário Oficial no site da prefeitura (www.lencoispaulista.sp.gov.br), apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a Homologação publicada no Diário Oficial.

13.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

13.4.1 O ato da nomeação será tornado sem efeito, quando o candidato:

- ✓ Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados neste Edital, ou no Edital de Convocação;
- ✓ Tiver sido demitido a bem do serviço público, ou por justa causa, em qualquer das esferas da administração pública;
- ✓ Apresentar/fornecer declarações ou documentos falsos;
- ✓ Não tomar posse dentro do prazo previsto em Lei;
- ✓ Se empossado, não entrar em exercício dentro do prazo estipulado no Termo de Posse.

13.5. Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço e telefone junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** através do site www.lencoispaulista.sp.gov.br nos links “Cidadão”, “Concursos”, “Alterar Dados”.

13.8. Após a Homologação dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** no órgão de imprensa local contratado para divulgação dos Atos Oficiais.

13.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** e o _____ (**nome da empresa**) da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do concurso público.

13.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** e o _____ (nome da empresa) não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.11. Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo _____ (**nome da empresa**), no que tange à realização deste Concurso Público.

13.13. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 01 (um) ano, contado da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**, conforme Artigo 6º inciso I do Estatuto (Lei 3660/06).

Este Edital contém os seguintes Anexos:

Anexo I – Descrição dos cargos

Anexo II – Modelo de Requerimento PCD

Anexo III – Quadro de exames médicos admissionais

Anexo IV – Perfil profissiográfico

Anexo V – Conteúdo programático

Anexo VI – Requerimento de inclusão e uso do nome social

Anexo VII - Cronograma

Lençóis Paulista/SP, 20 de outubro de 2021.

JOSÉ ANTONIO RIBEIRO RAMOS JÚNIOR
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA / ATRIBUIÇÕES
<p style="text-align: center;">AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (todas as Áreas)</p>	<p>Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde. Mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, atuando especificamente nos programas denominados Estratégia de Saúde da Família ESF e Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde EACS. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à saúde da família; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida ; Acatar as orientações emanadas dos superiores hierárquicos, bem como, dos Supervisores de Saúde Comunitária; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
<p style="text-align: center;">MÉDICO ORTOPEDISTA</p>	<p>Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente. Avaliar as condições físico funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, 16 observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento. Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetado. Orientar ou executar a colocação de trações trans esqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular; realiza cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea. Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação. Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento. Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente. 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. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Executar outras atribuições afins.</p>

ANEXO II
MODELO DE REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato: _____

Nº da inscrição: _____

Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com a Classificação Internacional de Doença (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 a **Classificação Internacional de Doença (CID)**, junto a este requerimento.

Cidade: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO III
QUADRO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Nº	CARGO	EXAMES
1	Agente Comunitário de Saúde (todas as Áreas)	Exame clínico, RX coluna lombo sacra
2	Médico Ortopedista	Clínico, Anti-HBS, HBSAG, Anti HCV, Anti HIV (com consentimento do candidato/não obrigatório)

ANEXO IV
PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS)

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
Iniciativa	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
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar e situações que fogem da rotina.	Elevado

MÉDICO ORTOPEDISTA

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
Iniciativa	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.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – TODAS AS ÁREAS

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 GERAIS:

Atualidades, História, Geografia e Aspectos Políticos: País, Estado de São Paulo e Município de Lençóis Paulista.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PARA O CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (todas as Áreas):

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Portaria nº 2436, de 21 de setembro de 2017 (Política Nacional de Atenção Básica), Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastro familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Conhecimentos específicos: Infecções ortopédicas comuns na infância; Epifisiólise proximal do fêmur; poliomielite – fase aguda e crônica; Tuberculose ósteo-articular; Paralisia obstétrica; Osteomielite aguda e crônica; Piorrite; Ortopedia geral; Arvicobragualgias; Artrite degenerativas da coluna cervical; Síndrome do escaleno anterior e costela cervical; Ombro doloroso; Lombociatalgias; Artrite degenerativa da coluna lombosacra; Hérnia de disco; Tumores ósseos benignos e malignos; Traumatologias; Fratura e luxação da coluna cervical, dorsal e lombar; Fratura de pélvis; Fratura do acetábulo; Fratura e luxação dos ossos dos pés; Fratura e luxação do tornozelo; Fratura diafisária dos ossos dos pés; Fratura e luxação do joelho; Lesões minisicais e ligamentares; Fratura disfisária do fêmur; Fratura do colo do fêmur; Fratura do ombro; Fratura da clavícula e extremidade de diáfise do úmero; Fratura da extremidade distal do úmero; Luxação do cotovelo e fratura de cabeça do rádio; Fratura diafisária dos ossos do antebraço; Fratura de colles e smith; Luxação do carpo – fratura do escafoide carpal; Traumatologia da mão; Fratura metacarpiana e falangiana; Ferimento da mão; Lesões dos tendões e extensores dos dedos; Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia; Anatomia do sistema muscular; Anatomia dos vasos e nervos; Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica; Código de ética médica. 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. Código de Processo Ético.

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.

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 03/2021

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, e do Decreto Municipal nº 10.567, de 23 de maio de 2016,

_____ ,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito no Concurso Público da
PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA – EDITAL nº 03/21, para o Cargo de _____, solicito a
inclusão e uso do meu Nome Social
(_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VII CRONOGRAMA

ATENÇÃO!

Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

O presente cronograma poderá ser alterado a qualquer momento, pois é apenas uma previsão.

DATAS	EVENTOS
	Período de Inscrição pela Internet no site da Prefeitura (www.lencoispaulista.sp.gov.br)
	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
	Publicação dos deferimentos e indeferimentos das inscrições, homologação das inscrições e devolução de taxa de inscrição nos sites do _____ (nome e site da empresa) e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP através do Diário Oficial.
	Prazo recursal contra o indeferimento e homologação das inscrições no site do _____ (nome da empresa)'.
	Publicação do Extrato do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e afixação das listas de convocação na PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP e disponibilização do Edital na íntegra nos sites do _____ (nome da empresa) e PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP .
	Aplicação das Provas Objetivas (todos os cargos).
	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas no site do _____ (site e nome da empresa).
	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas , nos sites do _____ (nome e site da empresa) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP .
	Prazo recursal referente a publicação dos gabaritos das Provas Objetivas .
	Afixação das listas de Resultado Provisório das: Provas Objetivas (todos os cargos) no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP ; Divulgação da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos gabaritos e da aplicação das Provas Objetivas na área restrita dos candidatos no site do _____ (nome e site da empresa), divulgação do resultado nos sites do _____ e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP .
	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas (todos os Cargos) no site do _____ (nome e site da empresa).
	Divulgação do resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Provisório na área restrita dos candidatos e no site do _____ (nome e site da empresa) e publicação/divulgação nos sites da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP através do Diário Oficial..
	Homologação do Resultado Final