



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, conforme Edital 03/2014 (anexo II) e totalização de inscritos (anexo I), sendo:

- 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 Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura;
- b) Atendimento especializado aos portadores de deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual etc);
- c) Elaboração, reprodução, aplicação e correção das provas;
- d) As provas escritas para todos os cargos deverão ser de múltipla escolha;
- e) Publicação do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a realização das provas, no site eletrônico da contratada e da Prefeitura;
- f) Elaboração de texto para publicação divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame;
- g) Lista separada de classificação final constando somente as Pessoas com Deficiência;
- h) Exame e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos, com emissão de parecer individualizado;
- i) Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- j) Apoio técnico e jurídico em todas as etapas do concurso;
- k) Assegurar todas as condições para que a Prefeitura possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;
- l) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, exceto se ficar comprovado que a contratada não seja a culpada;
- m) Realização do concurso público com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto as disposições do Edital 03/2014;
- n) Elaboração de relatório final contendo todos os atos decorrentes do concurso público, para homologação da Autoridade Municipal.

#### 2. DAS RESPONSABILIDADES

2.1. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Prefeitura,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

devendo os mesmos serem concluídos no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), via fax ou outro meio.

2.2. 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.

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

- a) Publicação da convocação para as provas e resultados finais;
- b) Providenciar locais para realização das provas escritas e práticas;
- c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do edital;
- d) Designação de funcionários para, juntamente com a Comissão Municipal de Serviço Civil, acompanhar, fiscalizar e receber os serviços objeto do edital.

### **3. DISPOSIÇÃO FINAL**

3.1 Faz parte do presente Termo:

Anexo I – Quadro total de inscritos por cargo; e

Anexo II – Edital Completo Concurso Público nº. 003/2014

Lençóis Paulista, 11 de dezembro de 2014.

**MARCOS NORABELE**

**Diretor de Recursos Humanos**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

### ANEXO I TOTALIZAÇÃO DE INSCRITOS

<b>CARGOS</b>	<b>INSCRITOS</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 8	68
AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS	38
FARMACÊUTICO	37
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1
MOTORISTA OPERADOR DE GUINCHO	39
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	49
<b>TOTAL</b>	<b>232</b>
<b>Obs.: Não houve inscritos para os cargos de Médico Gastroenterologista e Médico Psiquiatra.</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

## ANEXO II – EDITAL 03/2014

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE CONCURSO Nº 03/2014

A Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO que realizará na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 3660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Lençóis Paulista) e alterações e na Lei Complementar nº 38/06 (Plano de Cargos e Salários) e alterações, **CONCURSO PÚBLICO**, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração Pública Municipal, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação no átrio da Prefeitura de Lençóis Paulista, Praça das Palmeiras, 55 e os seus extratos serão publicados no órgão de imprensa local contratado para divulgação dos atos oficiais. Também em caráter meramente informativo na *internet*, pelo *site* www.lencoispaulista.sp.gov.br.

#### CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

##### • Tabela de Cargos:

Nº	Cargo	Vagas	Remuneração R\$	Carga Horária semanal	Escolaridade/Pré-requisitos	Provas	Taxa R\$
1	Agente Comunitário de Saúde – Área 8 (Bairro: Núcleo Habitacional João Zillo - Cecap)	1	1086,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo - Residir na área do EACS/ESF	Escrita	R\$ 30,00
2	Agente de Serviços Urbanos	1	1086,00	44 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto	Prática e Escrita	R\$ 30,00
3	Farmacêutico	1	1535,27	20 horas semanais	Ensino Superior Completo - Farmácia	Escrita	R\$ 50,00
4	Médico Cardiologista	1	2594,76	10 horas semanais	Ensino Superior Completo (Medicina - Especialização em Cardiologia)	Escrita	R\$ 60,00
5	Médico Gastroenterologista	1	2594,76	10 horas semanais	Ensino Superior Completo (Medicina - Especialização em Gastroenterologia)	Escrita	R\$ 60,00
6	Médico Psiquiatra	1	2594,76	10 horas semanais	Ensino Superior Completo (Medicina - Especialização em Psiquiatria)	Escrita	R\$ 60,00
7	Motorista Operador de Guincho	1	1822,13	44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo / CNH categoria "E" sem restrição de exercício de atividade remunerada	Escrita e Prática	R\$ 30,00
8	Técnico em Segurança do Trabalho	1	1903,07	40 horas semanais	Diploma ou certificado de conclusão de curso técnico de nível médio em Segurança do Trabalho expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC  Registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho	Escrita e Prática	R\$ 30,00

Avaliação Funcional: para todos os cargos após 45 dias de trabalho.

O candidato admitido ao cargo de Técnico em Segurança do Trabalho deverá possuir conhecimento de informática em geral; conhecimentos na utilização de microcomputadores, notebooks, netbooks, projetores e outros dispositivos tecnológicos; utilização básica de sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e superiores. Conhecimentos nos aplicativos de Suíte de escritório Libreoffice.org (Writer, Calc, Impress). Possuir habilidades em digitação de dados com textos e o uso de planilhas eletrônicas. Conhecimento do uso de utilitários de Webmail.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

5

As descrições dos cargos encontram-se no Anexo I deste Edital.

1.1.1. As vantagens adicionais serão informadas quando da posse.

1.1.2. Os candidatos eventualmente aprovados e contratados, passarão por avaliação funcional após quarenta e cinco dias contados da admissão e em caso de reprovação de desempenho serão exonerados, conforme legislação em vigor.

1.2. DAS VAGAS LEGAIS: O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para cada Cargo (conforme tabela acima) e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do mesmo. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a Posse imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, da disponibilidade de recurso financeiro, respeitada a ordem de classificação.

### CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, ou a idade exigida para o exercício do cargo, na data da Posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter condições plenas de saúde física e mental, para o exercício do Cargo, as quais, serão verificadas por ocasião do exame admissional;
- f) Apresentar adequação ao perfil profissiográfico, a qual será verificada por ocasião do exame admissional.
- g) Possuir habilitação para o Cargo pretendido, conforme o disposto no Capítulo I deste Edital, na data da Posse;
- h) Não ser aposentado e nem estar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da legislação em vigor;
- i) Candidatos com deficiência – verificar capítulo próprio, neste Edital;
- j) Não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, a penalidade de demissão nos 5 anos anteriores à data de posse;
- k) Carteira de Registro em órgão representativo de classe quando houver;
- l) Apresentar toda documentação exigida pela Administração Pública Municipal conforme Item 7.8;
- m) Ter boa conduta;
- n) Apresentar características adequadas ao perfil profissiográfico do cargo.

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

2.4. DA INSCRIÇÃO:

2.4.1. PERÍODO: de 17 de novembro de 2014 a 1º de dezembro de 2014.

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

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

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

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

2.4.6. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

6

2.4.7. Caso o candidato recolha valor maior ao da inscrição, não será ressarcido o valor pago a maior. Caso o candidato recolha valor menor ao da inscrição, a inscrição não será efetivada, sendo que neste caso o candidato deverá gerar um novo boleto e pagar o valor correto em qualquer agência bancária.

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

2.4.9. 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 conta corrente, extemporânea ou por qualquer outro meio que não esteja especificado neste edital.

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

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

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

2.4.13. O candidato que não tiver acesso próprio à *internet*, poderá fazer sua inscrição por meio de serviço público, tal como o programa “Acessa São Paulo”. Em Lençóis Paulista o programa está disponível no Centro do Empreendedor, sito na Rua Cel. Joaquim Gabriel, 11 – centro, com horário de atendimento das 8h às 16h30, exceto aos finais de semana e feriados. Para utilizar o Programa, basta ser feito um cadastro, apresentando o documento pessoal R.G. no próprio posto. Cabe exclusivamente ao candidato conferir os dados de sua inscrição e do boleto bancário antes do pagamento do mesmo.

### 2.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

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

2.5.2. A relação dos candidatos com as inscrições efetivadas será divulgada pela Comissão Municipal de Serviço Civil, através do *site* [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), especificamente nos links “**Cidadão**”, “**Concursos**” e caberá recurso no prazo de 2 (DOIS) dias úteis, a contar da data de sua divulgação. O recurso deverá ser protocolado no Balcão de Atendimento da Prefeitura de Lençóis Paulista e encaminhado ao Senhor Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

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

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

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

2.5.6. Os candidatos deverão inscrever-se em apenas um cargo, pois as provas poderão ocorrer em horários coincidentes.

2.5.7. Os candidatos que não observarem o disposto no item 2.5.6 e se inscreverem em mais de um cargo, terão que optar por uma das provas, caso haja coincidência de horário entre elas.

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

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

2.5.10. 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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

7

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

### 2.6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

2.6.1. Dentro do prazo de 20 (vinte) dias será divulgada no *site* [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://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 2.5.2.

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

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

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

2.6.5. O candidato terá acesso ao edital de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo *site* [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br) ou dirigindo-se pessoalmente ao átrio da Prefeitura de Lençóis Paulista, Praça das Palmeiras, 55.

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

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

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

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

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

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

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

*a) comunicação;*

*b) cuidado pessoal;*

*c) habilidades sociais;*

*d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*

*e) saúde e segurança;*

*f) habilidades acadêmicas;*

*g) lazer; e*

*h) trabalho;*

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

8

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

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

3.6. A pessoa com deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente no “Cadastro de Candidatos”, especificamente na opção “Deficiência”, qual o tipo da deficiência, bem como deverá protocolar no Balcão de Protocolo da Prefeitura (até o próximo dia útil da data final das inscrições, das 8h às 17h) ou encaminhar por Sedex 10 com A.R. à Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura de Lençóis Paulista, sita na Avenida Brasil, 862, centro, Lençóis Pta. - SP, os documentos abaixo discriminados:

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

3. **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 IV 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.

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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. O Concurso constará de provas conforme itens abaixo:

a) **Escrita:** para todos os cargos, totalizando 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. Em cada questão haverá 4 (quatro) alternativas, constando somente 1 (uma) alternativa correta. As provas versarão sobre conteúdos que fazem parte do anexo II do presente Edital e terão caráter eliminatório e classificatório, com valor de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos. Cada questão valerá 2 pontos.

b) **Prática:** versando sobre atribuições ou conhecimentos específicos exigidos (anexos I e III), com valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para os cargos: Agente de Serviços Urbanos, Motorista Operador de Guincho e Técnico em Segurança do Trabalho. Para a realização da prova prática, os candidatos ao cargo de Agente de Serviços Urbanos serão submetidos previamente a exame com médico e/ou outros profissionais e o não





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

9

comparecimento do candidato à submissão deste exame, implicará na eliminação do candidato do certame. A convocação (data, horário e local) para este exame será publicada em jornal oficial e terá caráter informativo pela *internet*, no site [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), ficando o próprio candidato responsável pela verificação da data, horário e local do exame. Caso o candidato se apresente com sua integridade física comprometida (quebradura de membros, avançado estágio de gravidez etc.) os mesmos poderão ser impedidos de participar da prova quando houver risco de lesão ou agravante da condição de saúde.

4.2. As provas ocorrerão da seguinte forma:

### I) Cargo: Agente Comunitário de Saúde – Área 8

a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões: 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 30 (trinta) sobre conhecimentos específicos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados os candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos.

### II) Cargo: Agente de Serviços Urbanos

a) Prática: será realizada de acordo com os anexos I e III do presente Edital, com valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados para a prova escrita os 20 (vinte) primeiros candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos.

b) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões sobre conhecimentos gerais. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados os candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos.

### III) Cargo: Farmacêutico

a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões: 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 30 (trinta) sobre conhecimentos específicos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados os candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos.

### IV) Cargo: Médico Cardiologista

a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões: 25 (vinte e cinco) versando sobre conhecimentos específicos, 10 (dez) sobre conhecimentos gerais de saúde pública e 5 (cinco) sobre Língua Portuguesa, totalizando 80 (oitenta) pontos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo classificados os candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos para esta prova.

### V) Cargo: Médico Gastroenterologista

a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões: 25 (vinte e cinco) versando sobre conhecimentos específicos, 10 (dez) sobre conhecimentos gerais de saúde pública e 5 (cinco) sobre Língua Portuguesa, totalizando 80 (oitenta) pontos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo classificados os candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos para esta prova.

### VI) Cargo: Médico Psiquiatra

a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões: 25 (vinte e cinco) versando sobre conhecimentos específicos, 10 (dez) sobre conhecimentos gerais de saúde pública e 5 (cinco) sobre Língua Portuguesa, totalizando 80 (oitenta) pontos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo classificados os candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos para esta prova.

### VII) Cargo: Motorista Operador de Guincho

a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões: 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais, 5 (cinco) sobre Língua Portuguesa e 30 (trinta) sobre conhecimentos específicos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados para a prova prática os 10 (dez) primeiros considerando aqueles que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos na prova escrita.

b) Prática: será realizada de acordo com os anexos I e III do presente Edital, com valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados os candidatos que obtiverem ao menos 50% ou mais dos pontos previstos. Como medida de precaução para evitar danos ao equipamento e preservação da integridade física do candidato, caso o mesmo, no momento da prova, demonstre inabilidade para a condução do equipamento, a prova será interrompida e o candidato eliminado. O candidato, no momento da prova, deverá apresentar ao fiscal sua C.N.H. categoria “E”. Caso o candidato não apresente a C.N.H. categoria “E”, o mesmo será impedido de realizar a prova, sendo eliminado do certame.

### VIII) Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões: 5 (cinco) de Conhecimentos Gerais e 25 (vinte e cinco) sobre Conhecimentos Específicos e 10 (dez) sobre conhecimentos de informática. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados os candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

10

b) Prática: será realizada de acordo com os anexos I e III do presente Edital, com valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados os candidatos que obtiverem ao menos 50% ou mais dos pontos previstos.

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

4.4. A prova escrita para o mesmo cargo deverá ser feita na mesma data e horário.

4.5. O comunicado sobre o dia, horário e local das provas será publicado oportunamente em jornal oficial, além de ser publicado no site da Prefeitura de Lençóis Paulista em caráter meramente informativo. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.6. Desde já ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa e documento de identidade.

4.7. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade.

4.8. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

4.11. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início e em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.12. No recinto de provas NÃO será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular, que deverá ser desligado e poderá ser entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

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

4.14. Todas as provas escritas terão duração de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de resposta.

4.15. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contados do seu efetivo início.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

11

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

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

4.19. A FOLHA DE RESPOSTAS é o único documento válido, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido. A não entrega da folha de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

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

4.21. O caderno de questões, em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação.

4.22. Será excluído do Concurso o candidato que:

a) Efetuar ato impróprio ou de descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

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

c) Se ausentar da sala de realização da prova sem o acompanhamento do fiscal, mesmo não tendo ainda iniciado a prova.

4.23. Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanharem os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

4.24. Por razões de segurança e direitos autorais não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

4.25. No decorrer da prova, se o candidato observar irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Sala, que lhe entregará uma folha de recurso de questão para ser preenchida com os motivos do pedido de revisão ou anulação. Esse recurso será encaminhado à Comissão Municipal de Serviço Civil.

4.26. Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

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

4.28. O Cronograma estabelecendo DATA, LOCAL E HORÁRIO das Provas, bem como o resultado, será publicado no jornal contratado para divulgação dos atos oficiais e afixados no átrio da Prefeitura de Lençóis Paulista, Praça das Palmeiras, 55, e também em caráter meramente informativo na *internet*, pelo site [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br).

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

4.30. Os gabaritos das provas serão publicados exclusivamente no site [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br) e afixados no átrio da Prefeitura.

4.31. A prova prática terá instruções especiais quando de sua convocação.

4.32. Os candidatos que forem convocados para prova prática aos cargos de Agente de Serviços Urbanos e Motorista Operador de Guincho deverão se apresentar com calçados fechados, calça comprida e camisas/camisetas com mangas. O candidato que, no momento da prova prática, estiver portando adereços (brincos, colares, anéis, relógio, pulseira etc.) inadequados para a realização da prova, deverá retirar os mesmos ou será impedido de realizar a prova.

### CAPÍTULO V - DOS RECURSOS E PRAZOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição. Deverá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

12

b) À formulação das questões das provas e respectivos quesitos. Deverá ser interposto no momento da realização da prova.

c) Gabarito das provas. Deverá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis, a contar de sua divulgação.

d) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público. Deverá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do edital.

5.2. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão Municipal de Serviço Civil.

5.3. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo (exceto àqueles referentes às questões das provas escritas e respectivos quesitos, que serão interpostos no momento da prova) da Prefeitura Municipal – Praça das Palmeiras, 55, no prazo estabelecido neste Edital, na forma de requerimento, e deverão conter os seguintes elementos:

a) Concurso de referência;

b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;

c) Cargo ao qual concorre;

d) Exposição e justificativa circunstanciada do fato ensejador do recurso.

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

5.5. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (*e-mail*) ou em desacordo com este Edital.

5.6. Em caso de haver questões anuladas por decisão da Comissão Municipal de Serviço Civil, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

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

### CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final para os cargos será:

a) Nota da prova escrita para os cargos em que houve previsão apenas deste tipo de prova.

b) Nota da prova escrita somada à da prova prática, para os cargos em que houve previsão para os dois tipos de prova.

6.2. A lista final de classificação do Concurso constará apenas de candidatos aprovados por Cargo.

6.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

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

a) maior idade;

b) maior nota em conhecimentos específicos constantes da prova escrita;

d) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

### CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DO CARGO

7.1. O provimento do Cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2. 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.

7.3. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

13

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

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

7.6. 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.

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

7.8. Os candidatos somente serão empossados no Cargo público se apresentarem:

### **DOCUMENTOS OBRIGATORIOS:**

- |    |  |
|----|--|
| 1  | a) Carteira profissional (todas) – atualizar mudança em estado civil no DRT, que fica localizado no CAC (Rua Anita Garibaldi, 821, Centro);  |
| 2  | b) 02 (duas) fotos 3/4 recentes (não podem ser instantâneas);  |
| 3  | c) R.G. (original e cópia);  |
| 4  | d) C.P.F. (original e cópia);  |
| 5  | e) C.P.F. (original e cópia) dos dependentes (filhos, cônjuge);  |
| 6  | f) Título de eleitor (original) e comprovante de participação na última eleição;   |
| 7  | g) Carteira de reservista (original);  |
| 8  | h) Certidão de casamento (cópia e original);   |
| 9  | i) Antecedentes criminais: retirar no <i>site</i> www.ssp.sp.gov.br ou na Delegacia de Polícia;  |
| 10 | j) Documentos comprobatórios de escolaridade exigidos no edital do concurso público (cópia e original);                                      |
| 11 | k) Comprovante de registro profissional em órgão representativo exigido para o exercício da profissão;                                       |
| 12 | l) Carteira de motorista “C.N.H.” para os cargos onde houve exigência no edital (cópia e original);  |
| 13 | m) Cartão do Cidadão – retirar no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), sito na rua Anita Garibaldi, 821 – Centro - Lençóis Paulista – SP; |
| 14 | n) Cartão do SUS (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão).   |
| 15 |  |

### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES CONDICIONAIS:**

- Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos (cópia e original);
- Carteira de vacinação de filhos menores de 7 anos (cópia e original);
- Cartão do PIS ou PASEP (verificar se está anexo na C.T.P.S.);
- Certificado de Mestrado ou Doutorado (cópia e original);
- Declaração de horário de trabalho para efeito de acúmulo de cargo;
- Declaração de tempo de serviço no Estado ou em outras prefeituras (cópia e original);
- Comprovante de exoneração em cargos públicos a partir do ano de 2000 (cópia);
- Declaração de imposto de renda e recibo de entrega (cópia e original).

## **CAPÍTULO VIII – DA COMISSÃO MUNICIPAL DE SERVIÇO CIVIL**

8.1. À Comissão Municipal de Serviço Civil, nomeada pelo Decreto Executivo nº. 450/2012 nos termos da Lei Municipal nº. 3660/06, caberá o acompanhamento e fiscalização de todos os procedimentos referentes ao Concurso Público.

8.2. Caberá, também, à referida Comissão a análise de eventuais recursos e decisão sobre casos omissos no presente Edital.

## **CAPÍTULO IX - DO EXAME ADMISSINAL**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

14

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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 O reagendamento nos termos do item 9.3 será deferido uma única vez e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

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

9.6 O candidato será notificado dos resultados do exame admissional previsto no item 9.5.

9.7 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 – 001/2002 e 02/2003.

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

9.9 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.

9.10 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.

9.11 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.

9.12 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.

9.13 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.

9.14 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:

<b>Elevado</b>	acima dos padrões
<b>Adequado</b>	dentro dos padrões
<b>Inadequado</b>	abaixo dos padrões





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

15

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

9.16 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.

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

9.18 Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado na avaliação psicológica, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva no período de 02 dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura.

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

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

9.21 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.

9.22 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.

9.23 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 Protocolo da Prefeitura.

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

9.25 Os recursos referentes a avaliação psicológica serão analisados no prazo de 30 dias, sendo o candidato notificado da decisão final.

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

16

9.30 O candidato será submetido ao exame clínico geral, exames laboratoriais e complementares, constantes no Anexo V do presente edital.

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

9.32 Para os cargos com atuação prevista na área de saúde, o exame complementar Anti-HIV, é de caráter confidencial e as respectivas cópias dos laudos (positivos ou negativos) permanecerão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, no Setor de Medicina do Trabalho, em arquivo médico. Este exame não é obrigatório, sendo que o candidato, de forma voluntária, preencherá o Termo de Concordância para a realização do mesmo.

9.33 Para avaliação das condições plenas de saúde física dos candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Serviços Urbanos, 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.

9.34 Como referência para o previsto no item 9.33 será considerada a faixa classificada como aceitável, os casos entre 18,5 a 29,9. 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).

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

9.36 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 Protocolo da Prefeitura.

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

9.38 Os recursos referentes ao exame médico serão analisados no prazo de 30 dias, sendo o candidato notificado da decisão final.

9.39 Verificada, após a admissão, enfermidade preexistente à contratação e não identificada no exame admissional ou omitida na declaração e/ou na anamnese previstas no item 9.29, o candidato será exonerado, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº. 3660/06.

9.40 Os exames médicos necessários para a admissão de cada cargo constam no Anexo V do presente edital e poderão ser acrescidos conforme item 9.31.

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

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

### CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. A convocação para Sessão de Oferecimento de Vagas será efetuada através de publicação em jornal contratado para divulgação dos atos oficiais, cabendo ao candidato o acompanhamento das publicações.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

17

10.4. Cabe ao candidato classificado manter atualizados os seus dados junto à Prefeitura Municipal, pelo *site* [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), através do link “**Cidadão**”, “**Concursos**”.

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

10.6. Além dos documentos especificados no item 7.8, poderão ser solicitados outros documentos necessários para a efetiva contratação do candidato.

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

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

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Serviço Civil.

10.10. O presente edital está disponível na Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, situada na Praça das Palmeiras, 55 - Centro, Lençóis Paulista/SP, bem como em caráter meramente informativo no *site* [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br).

10.11. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Descrição dos Cargos.

Anexo II - Conteúdo para a Prova Escrita/Objetiva.

Anexo III – Instruções para a Prova Prática.

Anexo IV - Modelo de Requerimento – Pessoa com Deficiência.

Anexo V – Quadro de exames médicos admissionais.

Anexo VI – Perfil Profissiográfico para o exercício do cargo.

Lençóis Paulista, 13 de novembro de 2014.

**IZABEL CRISTINA CAMPANARI LORENZETTI**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

## ANEXO I DESCRIÇÃO DOS CARGOS

### **Agente Comunitário de Saúde**

Descrição Sintética: 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.

Atribuições: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural 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 e outros agravos à saúde. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para 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 determinadas pelo supervisor hierárquico.

### **Agente de Serviços Urbanos**

Descrição Sintética: Executar manutenção das vias públicas, bem como, a preparação de toda matéria-prima necessária para realização dos serviços de manutenção, pavimentação, operação de recape, coleta de lixo etc.

Atribuições: Executar manutenção e pavimentação de vias públicas. Instalar sarjetões em cruzamentos e construir guias e sarjetas. Executar o processo de fabricação e usinagem de massa asfáltica. Executar operação de recape e serviços de tapa-buracos em via asfáltica. Limpar ruas e avenidas. Coleta de lixo. Executar serviços de capina, poda e remoção de árvores. Executar o processo de fabricação de artefatos de cimento como tubos para galerias pluviais, guias, poste de alambrado, meia lua, sarjetão e outros materiais. Executar outras tarefas determinadas pelo supervisor imediato.

### **Farmacêutico**

Descrição Sintética: Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais.

Atribuições: Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisar toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais. Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda. Controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente à compra de medicamentos. Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária. Planejar e coordenar a execução da assistência farmacêutica no Município. Coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pela S.M.S., assim como suas revisões periódicas. Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos. Elaborar e promover os instrumentos necessário, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas U.B.S.'s. Avaliar o custo do consumo dos medicamentos. Realizar supervisão técnico-administrativa nas unidades de saúde do Município. Realizar treinamento e orientar os profissionais da área. Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância). Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentosos serem inutilizados. Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos. Fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário. Executar manipulação dos ensinos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação. Executar outras atribuições afins.

### **Médico Cardiologista**

Descrição sintética: prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições: fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes. Efetuar diagnósticos de afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica. Supervisionar e executar a realização de eletrocardiograma, manipulando aparelhos e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento. Realizar exames especiais, tais como angiocardiografia, punções e outros exames cardio dinâmicos, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão da lesão cardíaca. Realizar controle periódico de doenças hipertensas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que utiliza. Prestar assistência médica em postos de saúde, escola e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Responsabilizar-se pelos laudos de E.C.G.. Executar outras atribuições afins.

### **Médico Gastroenterologista**

Descrição Sintética: Trata das afecções ou traumatismos das vias aéreas ou digestivas, utilizando aparelhos especiais, para praticar exames cavitários locais, corrigir estreitamentos ou extrair corpos estranhos ou aspirados.

Atribuições: Tratar das afecções ou traumatismos das vias aéreas ou digestivas, utilizando aparelhos especiais, para praticar exames cavitários locais, corrigir estreitamentos ou extrair corpos estranhos ou aspirados; Colocar sondas e balões esofágicos, empregando processos de entubação, para tratar casos de hemorragia esofágica; Retirar corpos

estranhos deglutidos ou aspirados, utilizando entubações de aparelhos endoscópicos especiais para impedir consequências graves; fazer exames e/ou biópsias das paredes internas do estômago, esôfago, traqueia, brônquios e bronquíolos, servindo-se de entubação de aparelhos endoscópicos apropriados, para determinar diagnósticos; fazer dilatação das vias digestivas estenosadas por ingestão de cáusticos, utilizando sondas metálicas ou de borracha, para impedir a retração cicatricial da luz esofágica; fazer exames de laringe e cordas vocais, por meio de laringoscópio e outros aparelhos, para verificar as condições das mesmas; zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; executar outras atribuições afins.

### **Médico Psiquiatra**

Descrição Sintética: Prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições: Tratar das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Examinar o paciente, anotando em meio específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva. Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico. Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio. Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio. Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato como os mesmos. Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações. Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes e hiperexcitabilidade. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executar outras atribuições afins.

### **Motorista Operador de Guincho**

Descrição sintética: transportar, coletar e entregar cargas e materiais diversos.

Atribuições: transportar, coletar e entregar cargas em geral. Guinchar, destombar e remover veículos variados e prestar socorro mecânico. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Técnico em Segurança do Trabalho**

Descrição Sintética: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal.

Atribuições: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causa de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal. Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança e à minimização de acidentes e fatores inseguros. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes. Inspeccionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas. Elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho. Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de urgência. Coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal. Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente. Coordenar e controlar a compra e distribuição dos uniformes e equipamentos de proteção individuais. Coordenar e controlar os valores destinados às despesas, referentes às aquisições dos uniformes adequados às funções e dos equipamentos de proteção individual. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA ESCRITA/OBJETIVA

#### **Agente Comunitário de Saúde**

**Conhecimentos gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje.

**Conhecimentos específicos:** visitas Domiciliares; Entrevistas; Pesquisas; Coleta de dados; Como proceder em casos de conhecimentos de doenças contagiosas; Quem pode frequentar creches; Cuidados com a alimentação; Relacionamento familiar; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – P.S.F.; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Atenção domiciliar; Trabalho em Equipe; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Educação permanente; Mortalidade e morbidade; Lei 11.350 de 05/10/2006; Meio ambiente; Estrutura Familiar; Planejamento Local de atividades; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal. Conceito de intersetorialidade. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da dengue. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Conhecimentos básicos da função. Bibliografia sugerida: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Constituição Federal: Título VIII da Ordem Social; Cap. II da Seguridade Social; Seção II de Saúde. [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br) -Informes Técnicos: malária, febre amarela, leishmaniose, esquistossomose, febre maculosa. [www.saude.gov.br/svs/publicações](http://www.saude.gov.br/svs/publicações) - Programa Nacional de Controle da dengue. - Dengue: Instruções para Pessoal de Combate do Vetor. Manual de Normas técnicas. TELAROLLI, J.R. Epidemias no Brasil uma abordagem biológica e social. Ed. Moderna, São Paulo-SP 2ª edição 2003. Brasil - Ministério da Saúde, Guia Prático do PSF. Brasília 2002. Brasil - Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde. Perfil de Competência Profissional do Agente Comunitário de Saúde. Guia Prático do PSF. Brasília 2002. Brasil - SIAB: Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica/Secretaria de Assistência e Saúde, Coordenação de Saúde da Comunidade: Brasília Ministério da Saúde. 1ª edição, 2003. Brasil - Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde. Lei Federal 10507/02 cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do agente comunitário de saúde. O Programa de Agente Comunitário da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

#### **Agente de Serviços Urbanos**

**Conhecimentos gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje.

#### **Farmacêutico**

**Conhecimentos gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje.

**Conhecimentos específicos:** Organização de Almoarifados. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica.

#### **Médico Cardiologista**

**Conhecimentos específicos:** Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares.

**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.

**Língua Portuguesa:** Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período;



Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

### **Médico Gastroenterologista**

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

**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 específicos:** Pancreatite aguda e crônica; Protozooses intestinais; Úlcera péptica; Câncer gástrico; Hormônios gastrointestinais; Patologias do fígado; Patologias do intestino.

### **Médico Psiquiatra**

**Conhecimentos específicos:** Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias.

**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.

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

### **Motorista Operador de Guincho**

**Conhecimentos gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje.

**Língua Portuguesa:** Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonía; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto. NÃO serão consideradas as modificações da Reforma Ortográfica (Decreto nº 6.586, de 29 de setembro de 2008).

**Conhecimentos específicos:** Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico, etc. E encaminhamento ao serviço especializado, quando for o caso. Conhecimentos constantes na descrição do cargo. Direção defensiva.

### **Técnico em Segurança do Trabalho**

**Conhecimentos gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje.

**Conhecimentos específicos:** Acidente do Trabalho: Conceito técnico e legal; causas e consequências dos acidentes; Taxas de frequência e gravidade; Estatísticas de acidentes; Custos dos acidentes; Comunicação e registro de acidentes; Investigação e análise de acidentes; Princípios de análise, avaliação e gerenciamento de riscos: Inspeção de segurança; Técnicas de análise de risco: APR e HAZOP; Princípios de Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde:

Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional de acordo com a OHSAS 18001; Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho; Noções de Desenvolvimento Sustentável; Conhecimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 3214, de 08/06/1978 – NR): Decreto nº 3048/99 e portarias e instruções normativas da Previdência Social, Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Noções de higiene ocupacional. Acessibilidade: Leis, Decretos e Normas.

**Conhecimentos básicos de informática:** microcomputadores, impressoras, sistema operacional Windows, editor de texto, planilhas eletrônicas e modo apresentação de slides, navegação na internet e segurança da informação.

## ANEXO III INSTRUÇÕES PARA PROVA PRÁTICA

### **AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS**

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática para o cargo acima descrito será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a capacidade de execução das atividades específicas do cargo. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato. O candidato será avaliado com uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade.

### **MOTORISTA OPERADOR DE GUINCHO**

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática para o cargo acima descrito será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a capacidade de execução das atividades específicas do cargo. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato. O candidato será avaliado com uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática para o cargo acima descrito será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a capacidade de execução das atividades específicas do cargo. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato. O candidato será avaliado com uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade.

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**  
**CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS**  
**PAULISTA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO V**  
**QUADRO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**

<b>Nº</b>	<b>CARGOS</b>	<b>EXAMES BÁSICOS PARA ADMISSÃO</b>
1	Agente Comunitário de Saúde	Clínico, Raio-X Coluna Lombo/Sacra (acima de 40 anos)
2	Agente de Serviços Urbanos	Clínico , Raio X Coluna Cervical/Lombar e Torax PA, Audiometria, Espirometria, Hemograma, Plaquetas, Glicemia, ECG, EEG
3	Farmacêutico	Clínico, HbsAG, Anti-Hbs, Anti-HCV, Anti-HIV
4	Médico Cardiologista	Clínico, HbsAG, Anti-Hbs, Anti-HCV, Anti-HIV
5	Médico Gastroenterologista	Clínico, HbsAG, Anti-Hbs, Anti-HCV, Anti-HIV
6	Médico Psiquiatra	Clínico, HbsAG, Anti-Hbs, Anti-HCV, Anti-HIV
7	Motorista Operador de Guincho	Clínico, Audiometria, Avaliação Oftalmológica, EEG, ECG, Glicemia, Hemograma Completo.
8	Técnico em Segurança do Trabalho	Clínico

**ANEXO VI**  
**PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PARA EXERCÍCIO DO CARGO**

**Agente Comunitário de Saúde**

<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Controle Emocional (paciência, capacidade de lidar com estresse, autocontrole)	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	Adequado
Concentração (capacidade de observação)	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 a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

**Agente de Serviços Urbanos**

<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Adequado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Adequado
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	Adequado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Elevado
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.	Adequado
Adaptabilidade	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado



### Farmacêutico

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 (demonstrar empatia)	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa (tomar decisões)	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influencias externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação (demonstrar habilidade de 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	Adequado
Concentração (demonstrar capacidade de atentar para detalhe)	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	Adequado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Adequado
Adaptabilidade (contornar situações adversas)	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

### Médico Cardiologista

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 (demonstrar empatia, tolerância)	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa (tomar decisões)	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influencias externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Adequado
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	Adequado
Concentração (capacidade de atenção seletiva)	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	Adequado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Adequado
Adaptabilidade (capacidade de lidar com situações adversas)	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

### Médico Gastroenterologista

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 (demonstrar empatia, tolerância)	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa (tomar decisões)	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Adequado
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	Adequado
Concentração (capacidade de atenção seletiva)	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	Adequado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Adequado
Adaptabilidade (capacidade de lidar com situações adversas)	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

### Médico Psiquiatra

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal (demonstrar empatia)	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.	Adequado
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	Adequado
Concentração (capacidade de atenção seletiva)	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	Adequado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade (capacidade de lidar com situações adversas)	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

### Motorista Operador de Guincho

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.	Adequado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influencias 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	Adequado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Elevado
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.	Adequado
Adaptabilidade	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

### Técnico em Segurança do Trabalho

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional (tolerância)	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal (demonstrar empatia)	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influencias externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Adequado
Comunicação (facilidade de comunicação, extroversão)	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	Adequado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Adequado
Energia Vital (disposição, dinamismo)	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.	Adequado
Adaptabilidade (habilidade para realizar tarefas diversificadas)	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado