



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 04/2015 (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) Aplicação de prova prática para o cargo de Monitor Cultural Musica/Instrumental Percussão;
- h) Lista separada de classificação final constando somente as Pessoas com Deficiência;
- i) Exame e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos, com emissão de parecer individualizado justificando a decisão;
- j) Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- k) Apoio técnico e jurídico em todas as etapas do concurso;
- l) Assegurar todas as condições para que a Prefeitura possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;
- m) 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;
- n) Realização do concurso público com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto as disposições do Edital 04/2015;
- o) 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, 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 Prefeitura de Lençóis Paulista efetuará o pagamento do valor integral pelos serviços prestados após a finalização do concurso público.

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

- a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- b) Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da Prefeitura, constantes do edital e seus anexos, utilizando pessoal devidamente qualificado;



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

- c) Observar toda a legislação e normas técnicas aplicáveis à espécie;
- d) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
- e) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- f) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- g) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação;
- h) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso no exercício do trabalho.
- i) Designar fiscais para executar a aplicação das provas escritas em todas as salas de aulas;
- j) Designar banca examinadora para a prova prática do cargo de Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão.

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

- a)** Publicação da convocação para as provas e resultados finais;
- b)** Providenciar locais para realização das provas escritas 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 à 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. 004/2015

Lençóis Paulista, 22 de dezembro de 2015.

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

CARGOS	INSCRITOS
Agente Comunitário de Saúde – Área 5	34
Agente Comunitário de Saúde – Área 6	8
Agente Comunitário de Saúde – subÁrea 7a	41
Agente Comunitário de Saúde – subÁrea 8b	49
Agente Comunitário de Saúde – subÁrea 8c	23
Agente Comunitário de Saúde – Área 9	35
Agente Comunitário de Saúde – Área 11	46
Agente Comunitário de Saúde – Área 12	48
Agente Comunitário de Saúde – Área 14	30
Agente de Serviços Gerais	201
Cozinheiro	18
Monitor Cultural Dança Moderna/Jazz	16
Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão	6
Monitor Cultural Teatro	13
Padeiro	5
TOTAL	573



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

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE CONCURSO Nº 04/2015

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.

Tabela de Cargos:

Nº	Cargo	Vagas	Remuneração R\$	Carga Horária semanal	Escolaridade/Pré-requisitos	Provas	Taxa R\$
1	Agente Comunitário de Saúde – Área 5 *	1	1182,00	40	Ensino Fundamental Completo - Residir na área do EACS/ESF *	Escrita	R\$ 30,00
2	Agente Comunitário de Saúde – Área 6 *	1	1182,00	40	Ensino Fundamental Completo - Residir na área do EACS/ESF *	Escrita	R\$ 30,00
3	Agente Comunitário de Saúde – Subárea 7A *	1	1182,00	40	Ensino Fundamental Completo - Residir na área do EACS/ESF *	Escrita	R\$ 30,00
4	Agente Comunitário de Saúde – Subárea 8B *	1	1182,00	40	Ensino Fundamental Completo - Residir na área do EACS/ESF *	Escrita	R\$ 30,00
5	Agente Comunitário de Saúde – Subárea 8C *	1	1182,00	40	Ensino Fundamental Completo - Residir na área do EACS/ESF *	Escrita	R\$ 30,00
6	Agente Comunitário de Saúde – Área 9 *	1	1182,00	40	Ensino Fundamental Completo - Residir na área do EACS/ESF *	Escrita	R\$ 30,00
7	Agente Comunitário de Saúde – Área 11 *	1	1182,00	40	Ensino Fundamental Completo - Residir na área do EACS/ESF *	Escrita	R\$ 30,00
8	Agente Comunitário de Saúde – Área 12 *	1	1182,00	40	Ensino Fundamental Completo - Residir na área do EACS/ESF *	Escrita	R\$ 30,00
9	Agente Comunitário de Saúde – Área 14 *	1	1182,00	40	Ensino Fundamental Completo - Residir na área do EACS/ESF *	Escrita	R\$ 30,00
10	Agente de Serviços Gerais	1	1182,00	44	Ensino Fundamental Incompleto	Escrita	R\$ 30,00
11	Cozinheiro	1	1182,00	40	Ensino Fundamental Completo / Exercício comprovado na função de Cozinheiro**	Escrita	R\$ 30,00
12	Monitor Cultural Dança Moderna/Jazz	1	1309,43	20	Ensino Médio Completo / Exercício comprovado na função de Monitor de Dança ou correlata**	Escrita	R\$ 40,00
13	Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão***	1	1309,43	20	Ensino Médio Completo / Exercício comprovado na função de Percussionista**	Prática e Escrita	R\$ 40,00
14	Monitor Cultural Teatro	1	1309,43	20	Ensino Médio Completo / Exercício comprovado nas funções referentes à prática de artes dramáticas**	Escrita	R\$ 40,00
15	Padeiro	1	1182,00	40	Ensino Fundamental Completo / Exercício	Escrita	R\$ 30,00



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

					comprovado na função de Padeiro**		
* Para o exercício do cargo de Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas e subáreas), o candidato deverá residir na área ou subárea de atuação. Cabe exclusivamente ao candidato realizar a inscrição para a área/sub-área correta. Para tanto, o candidato deverá consultar os mapas de suas respectivas áreas/sub-áreas de acordo com o Decreto Executivo nº. 199/2015. Os mapas referentes às áreas e sub-áreas constantes neste edital estão disponíveis no site da prefeitura, www.lencoispaulista.sp.gov.br , através do link do presente Edital.							
** As instruções para comprovação de experiência profissional se encontram nos itens 7.9 e 7.9.1 do presente Edital.							
*** Para o exercício do cargo de Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão, o candidato deverá ter conhecimentos básicos na execução dos seguintes instrumentos: Caixa, Bumbo, Prato, Tímpano, Teclado Glock (lira), Vibrafone, Marimba, Xilofone e Bateria Completa.							
Avaliação Funcional: para todos os cargos após 45 dias de trabalho.							
As descrições dos cargos encontram-se no Anexo I deste Edital.							

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

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;
- o) Apresentar todos os documentos solicitados no item 7.8 de forma atualizada, ou seja, todos os dados neles presentes, deverão conter as mesmas informações, sem divergências;
- p) Comprovação de tempo de serviço para os cargos de Cozinheiro, Monitor Cultural Dança Moderna/Jazz, Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão, Monitor Cultural Teatro e Padeiro;
- q) Para os candidatos aos cargos de Agentes Comunitários de Saúde (todas as áreas e sub-áreas), os mesmos deverão comprovar residência na área ou sub-área para o qual se inscreveu e foi classificado, respeitando-se os limites da mesma conforme Decreto Executivo nº 199/2015.



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

2.3. 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 30 de novembro de 2015 a 14 de dezembro de 2015.

2.4.2. As inscrições serão realizadas somente pela *internet*, no *site* da Prefeitura Municipal, www.lencoispaulista.sp.gov.br, através dos *links* “**Cidadão**”, “**Concursos**”, no prazo previsto até 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.

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. Ao efetuar a inscrição, o candidato declara que satisfaz todos os requisitos do edital, que concorda com as normas e procedimentos do concurso e que se submete, aos termos e condições do Regulamento e do edital, sob pena de eliminação.

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

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

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

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

2.4.14. 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, 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 na Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura de Lençóis Paulista, sita na Avenida Brasil, 850, Centro, 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.



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

2.5.5. Durante o prazo de validade do concurso, os candidatos classificados poderão ser convocados para contratos de trabalho com prazo determinado, o que se dará sem prejuízo de permanência na classificação de vaga em caráter efetivo.

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.

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, após o período de finalização das inscrições, será divulgada no *site* www.lencoispaulista.sp.gov.br a relação dos candidatos inscritos (inscrições efetivadas). Caso o candidato verifique que seu nome não conste na lista, o mesmo poderá apresentar recurso conforme item 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 ou se dirigindo 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, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

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

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



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

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

- a) comunicação;*
 - b) cuidado pessoal;*
 - c) habilidades sociais;*
 - d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*
 - e) saúde e segurança;*
 - f) habilidades acadêmicas;*
 - g) lazer; e*
 - h) trabalho;*
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”*

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

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

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

3.6. A pessoa com deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente no “Cadastro de Candidatos”, especificamente na opção “Deficiência”, qual o tipo da deficiência, bem como deverá protocolar na Comissão Municipal de Serviço Civil 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, 850, centro, Lençóis Pta. - SP, os documentos abaixo discriminados:

- a) laudo médico** original ou cópia autenticada, com validade de 1 ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.
- b) requerimento** solicitando vaga especial, no qual conste o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital). O pedido de condição ou prova especial formalizado por escrito será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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.



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

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 (verificar cada cargo no item 4.2), com valor de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos. Cada questão valerá 2 pontos.

4.2. As provas ocorrerão da seguinte forma:

I) Cargo: Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas e sub-áreas)

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 Gerais

a) Escrita: será composta por 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 60% ou mais dos pontos previstos.

III) Cargo: Cozinheiro

a) Escrita: será composta por 40 (quarenta) questões: 40 (quarenta) sobre conhecimentos específicos. Terá apenas caráter classificatório e não haverá nota de corte.

IV) Cargo: Monitor Cultural Dança Moderna/Jazz

a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões sobre conhecimentos específicos, totalizando 80 pontos. Terá apenas caráter classificatório e não haverá nota de corte.

V) Cargo: Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão

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 candidatos que obtiverem, ao menos, 50% ou mais dos pontos previstos na prática.

b) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões sobre conhecimentos específicos, totalizando 80 (oitenta) pontos. Terá apenas caráter classificatório e não haverá nota de corte na prova escrita.

VI) Cargo: Monitor Cultural Teatro

a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões sobre conhecimentos específicos, totalizando 80 pontos. Terá apenas caráter classificatório e não haverá nota de corte.

VII) Cargo: Padeiro

a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões sobre conhecimentos específicos, totalizando 80 pontos. Terá apenas caráter classificatório e não haverá nota de corte.

4.3. O não comparecimento a quaisquer das convocações, seja para prova, bem como exame médico/psicológico no processo de admissão, 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).



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

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 se retirar 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.

4.17. Durante a realização das provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua 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.



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

11

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.

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 e afixados no átrio da Prefeitura.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS E PRAZOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

- Ao indeferimento ou não processamento de inscrição. Deverá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do edital.
- À formulação das questões das provas e respectivos quesitos. Deverá ser interposto no momento da realização da prova.
- Gabarito das provas. Deverá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis, a contar de sua divulgação.
- 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 na Comissão Municipal de Serviço Civil (exceto àqueles referentes às questões das provas escritas e respectivos quesitos, que serão interpostos no momento da prova), sita na Avenida Brasil, 850, Centro, Lençóis Pta. - SP, no prazo estabelecido neste Edital, na forma de requerimento, e deverão conter os seguintes elementos:

- Concurso de referência;
- Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- Cargo ao qual concorre;
- 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:

- Nota da prova escrita, para os cargos que contenham somente este tipo de prova.
- Nota da prova escrita somada à da prática, para o cargo de Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão.

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.



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

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, conforme artigo 27 da Lei Federal 10741/03;
- b) maior idade;
- c) maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- d) maior nota em conhecimentos específicos/pedagógicos constantes da prova escrita;
- e) 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.

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 OBRIGATÓRIOS:

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

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES CONDICIONAIS:

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



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

7.9 Para os cargos de Cozinheiro, Monitor Cultural Dança Moderna/Jazz, Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão, Monitor Cultural Teatro e Padeiro será exigido o mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional, sendo que a metade desse tempo deve ser a de um único vínculo, a qual deverá ser comprovada conforme abaixo:

- a) Cozinheiro: registro em carteira profissional ou declaração de instituição pública ou privada, devendo estar explícita nestes documentos a atuação específica nas funções referentes à área em questão.
- b) Monitor Cultural Dança Moderna/Jazz: registro em carteira profissional ou declaração de instituição pública ou privada, devendo estar explícita nestes documentos a atuação específica nas funções referentes à área em questão
- c) Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão: registro em carteira profissional ou declaração de instituição pública ou privada, devendo estar explícita nestes documentos a atuação específica nas funções referentes à área em questão.
- d) Monitor Cultural Teatro: registro em carteira profissional ou declaração de instituição pública ou privada, devendo estar explícita nestes documentos a atuação específica nas funções referentes à área em questão.
- e) Padeiro: registro em carteira profissional ou declaração de instituição pública ou privada, devendo estar explícita nestes documentos a atuação específica nas funções referentes à área em questão.

7.9.1 Para efeitos de comprovação, não serão aceitas Declarações firmadas por particulares.

CAPÍTULO VIII – DA COMISSÃO MUNICIPAL DE SERVIÇO CIVIL

8.1. À Comissão Municipal de Serviço Civil, nomeada pelo Decreto Executivo nº. 461/2014 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 ADMISSIONAL

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



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

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:

Elevado	acima dos padrões
Adequado	dentro dos padrões
Inadequado	abaixo dos padrões

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.



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

9.23 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 à 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 predisponha a possibilidade de desenvolvimento de patologias ou que indiquem 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).

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 avaliação das condições plenas de saúde física dos candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Serviços Gerais, Cozinheiro e Padeiro 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.

9.33 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: $IMC = \frac{Kg}{m^2}$ (onde o peso, em quilogramas, é dividido pela altura, em metros, sendo esta última elevada ao quadrado).

9.34 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.

9.35 Caso o candidato não concorde com o resultado do exame médico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ciência do resultado, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura.

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

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

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

9.39 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.



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

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

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

CAPÍTULO 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 da quantidade de candidatos que foram convocados.

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 dos links “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 com 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 – Orientações 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, 26 de novembro de 2015.

IZABEL CRISTINA CAMPANARI LORENZETTI
PREFEITA MUNICIPAL



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

17

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 Gerais

Descrição sintética: limpar ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Efetuar a faxina dos próprios públicos para manter os referidos locais nas devidas condições de higiene. Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados, a fim de contribuir para a limpeza desses locais. Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques, jardins e alamedas públicas. Executar serviços de capinação, poda e remoção de árvores.

Atribuições: efetuar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins, prédios e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, empregando ancinho ou outros instrumentos necessários para recolhê-los aos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, a fim de facilitar a coleta e transporte, podendo transportar o lixo até o local de despejo, além de executar outras atribuições afins. Efetuar tarefas de coletar lixo em vias, logradouros públicos e próprios do município, mantendo a limpeza e a higiene, seguindo roteiros preestabelecidos. Despeja o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; pode desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados por animais, além de executar outras atribuições afins. Executar serviços de limpeza, atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias em diversas áreas da organização, exercendo, ainda, tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios, conservação e manutenção dos próprios públicos municipais, auxiliando nos serviços de jardinagem em geral e apreensão de animais, além de executar outras atividades afins. Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Cozinheiro

Descrição sintética: preparar e distribuir as refeições, observando a higiene, conservação dos ingredientes para atender aos cardápios estabelecidos.

Atribuições: executar tarefas correspondentes ao preparo e a distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene, conservação, controle, armazenamento, validade e qualidade dos gêneros alimentícios para atender aos cardápios estabelecidos. Zelar pela limpeza do local, materiais e utensílios utilizados. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Monitor Cultural Dança Moderna/Jazz

Descrição sintética: encarregar-se da formação artística, na categoria de atendimento de alunos, ministrando aulas teóricas e práticas. Executar eventos correlatos a função, voltados a comunidade.

Atribuições: desenvolver atividades relacionadas à área de atuação (Artes Cênicas, artes plásticas e música), como aulas, projetos de pesquisa e apresentações. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão

Compreende a força de trabalho que se destina a desenvolver atividade de formação artística/cultural de alunos de diversas faixas etárias; participação nas atividades culturais e projetos desenvolvidas pela Prefeitura Municipal quando convocado; preparação de alunos para participação em eventos culturais; atualizar e ampliar seu conhecimento técnico; executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e determinadas pelo seu superior hierárquico.

Monitor Cultural Teatro



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

18

Compreende a força de trabalho que se destina a desenvolver atividade de formação artística/cultural de alunos de diversas faixas etárias; participação nas atividades culturais e projetos desenvolvidas pela Prefeitura Municipal quando convocado; preparação de alunos para participação em eventos culturais; atualizar e ampliar seu conhecimento técnico; executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e determinadas pelo seu superior hierárquico.

Padeiro

Descrição sintética: confeccionar pães de acordo com as orientações dos superiores imediatos dentro das normas e diretrizes estabelecidas para o exercício das atribuições pertinentes ao cargo. Fazer o preparo da massa. Operar os equipamentos usados na produção. Responder pela contagem do produto final. Higienizar e limpar os equipamentos e utensílios.

Atribuições: separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias para confeccionar a massa. Dar o tratamento necessário a massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico a fim de prepará-la para o cozimento. Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada. Assar, levando ao forno aquecido ou a uma temperatura determinada, observando o tempo de permanência para obter os pães na consistência desejada. Calcular o rendimento do pão, seu volume específico, suas qualidades organolépticas e a absorção da água pela farinha para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos. Desenvolver receitas de diversos pães e seus recheios, cremes e demais necessidades. É de sua responsabilidade a produção, controle, anotações, receiptuários, distribuição, divisão de tarefas e o cumprimento destas pelos seus companheiros. Deve desenvolver seu trabalho apoiado em receiptuários, normas de higiene, saúde, organização, qualidade e economia. Zelar pela ordem e limpeza do local, materiais e utensílios utilizados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



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

19

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA ESCRITA/OBJETIVA

Agente Comunitário de Saúde

Conhecimentos gerais: Cenário político/econômico atual do Brasil.

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 intersectorialidade. 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 -Informes Técnicos: malária, febre amarela, leishmaniose, esquistossomose, febre maculosa. 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 Gerais

Conhecimentos gerais: Cenário político/econômico atual do Brasil.

Conhecimentos específicos: Noções básicas de higiene e limpeza. Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados na limpeza. Conhecimento dos equipamentos e utensílios de copa e cozinha. Manuseio e estocagem de alimentos. Manuseio e estocagem de materiais de limpeza e produtos químicos. Noções sobre como preparar e servir café. Noções de preparação de alimentos. Segurança no Trabalho. Reciclagem de lixo, técnicas de higienização de ambientes.

Cozinheiro

Conhecimentos específicos: Precauções na cozinha, primeiros socorros com queimadura, equipamentos de refrigeração, recipientes de cozinha para cocção, recipientes de cozinha para conservação, métodos de cocção, temperos e ervas, derivados, prazo de uso para alimentos congelados, prazo de uso para alimentos feitos, boas práticas de manipulação de alimentos, como armazenar corretamente, como pesar e medir alimentos, massas e molhos.

Monitor Cultural Dança Moderna/Jazz

Conhecimentos específicos: História e teoria da dança. Corporeidade e dança. Processo criativo e dança. A dança e a construção de conhecimentos. A dança como manifestação cultural. A dança como manifestação espetacular. Prática de montagem de eventos culturais de dança. Ações educativas em dança. Noções de coreografia.

Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão

Conhecimentos específicos: conhecimento em música e musicalização infantil, conhecimentos em projetos sociais de música. Teoria Musical, leitura musical, harmonia, análise musical, conhecimento percepção musical. Conhecimentos em instrumento musical, conhecimento em instrumento harmônico, tessitura dos instrumentos musicais da área. Conhecimentos em história da música. Conhecimentos de estilos musicais. Técnicas de ensino, técnicas de ensaio e aprendizagem musical. Noções básicas de direção e regência de grupos

Monitor Cultural Teatro



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

20

Conhecimentos específicos: História do Teatro, surgimento. Teatro Grego. Teatro Medieval/Commédia dell'arte. Teatro Renascentista. Interpretação. Teatro Épico. Método Stanislaviskiano. Teatro Educação. Teatro na Sala de Aula (Olga Reverbel). Improvisação para o Teatro (Viola Spolin).

Padeiro

Conhecimentos específicos: Cálculo de encomenda de pães, gorduras, aditivos, açúcar, sal, pães de mestre, recheios, pães de massa semi-doce, balanceamento de receita descobrir porcentagens, rendimento de receita, massas fermentadas, pães de massa salgada, pães de massa doce, mofo, fermentação, coberturas, pão congelado, pão pré-cozido, controle de temperaturas, controle de umidade.



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

21

ANEXO III INSTRUÇÕES PARA PROVA PRÁTICA

I) Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão

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.



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

22

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



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

23

ANEXO V QUADRO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Nº	CARGOS	EXAMES BÁSICOS PARA ADMISSÃO
1	Agente Comunitário de Saúde	Clínico, Raio-X Coluna Lombo/Sacra
2	Agente de Serviços Gerais	Clínico, Raio-X Coluna Lombar Cervical.
3	Cozinheiro	Exame Clínico, Raio-X Coluna lombar/cervical, Coprocultura, Parasitológico.
4	Monitor Cultural Dança Moderna/Jazz	Clínico
5	Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão	Exame Clínico e Audiometria
6	Monitor Cultural Teatro	Clínico
7	Padeiro	Exame Clínico, Raio-X Coluna lombar/cervical, Coprocultura, Parasitológico.



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



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

25

ANEXO VI PERFIL PROFISSIONAL PARA EXERCÍCIO DO CARGO

Agente Comunitário de Saúde

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
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 Gerais

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	Médio
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Médio
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Médio
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;	Elevado



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

26

	capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado

Cozinheiro

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 influências externas	Adequado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	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.	Adequado
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 as situações que fogem da rotina	Elevado

Monitor Cultural Dança Moderna/Jazz

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 influências externas	Adequado
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



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

27

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
Criatividade	Atitude de fazer ou transformar algo que já existe.	Elevado

Monitor Cultural Música/Instrumental Percussão

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 influências externas	Adequado
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 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
Criatividade	Atitude de fazer ou transformar algo que já existe.	Elevado

Monitor Cultural Teatro

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 influências externas	Adequado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e	Elevado



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

28

	coerência.	
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 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
Criatividade	Atitude de fazer ou transformar algo que já existe.	Elevado

Padeiro

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Médio
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Médio
Energia Vital (agilidade)	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
Criatividade	Atitude de fazer ou transformar algo que já existe.	Elevado