



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

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

- a) Elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados referente à execução dos serviços, e submetê-lo à aprovação da Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura;
- b) Elaboração do cronograma das provas, divulgação de gabaritos e resultados, que já deverá constar do Edital Completo;
- c) Atendimento especializado às Pessoas Com Deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual etc);
- d) Elaboração do Edital Completo e Resumido, cujo conteúdo deverá incluir as especificações constantes do Anexo I para a confecção do presente Edital de Concurso Público. A empresa contratada deverá submeter tal edital à aprovação da Secretaria de Recursos Humanos;
- e) Elaboração, reprodução, aplicação e correção das provas;
- f) Elaboração de provas escritas, com questões de múltipla escolha e questões dissertativas, caso haja necessidade;
- g) Fica a empresa contratada responsável pela montagem da bibliografia das provas escritas;
- h) As inscrições deverão ser feitas através do site da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, www.lencoispaulista.sp.gov.br (maiores informações no Anexo I);
- i) O valor das inscrições pagas será depositado em Conta Bancária da própria Prefeitura;
- j) A Prefeitura enviará à contratada os dados dos candidatos através de arquivo em **FORMATO EXCLUSIVO XML**;
- k) Após a aplicação das provas, a empresa contratada deverá enviar o caderno de questões das provas por e-mail à Prefeitura Municipal para que haja a divulgação dos mesmos no site eletrônico da Prefeitura;
- l) Publicação do gabarito oficial, que ocorrerá após a realização das provas, na primeira edição da imprensa oficial local e no site eletrônico da Prefeitura;
- m) Elaboração de texto para publicação divulgando o resultado final da seleção com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato na prova, observada a nota de corte para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame;
- n) Lista separada de classificação final constando somente as Pessoas com Deficiência;
- o) Exame e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos, com emissão de parecer individualizado justificando a decisão;
- p) Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- q) Apoio técnico e jurídico em todas as etapas do concurso;
- r) Assegurar todas as condições para que a Prefeitura possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;
- s) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, exceto se ficar comprovado que a contratada não seja a culpada;
- t) Realização do concurso público com observância de todas as disposições que constarem no Edital de Concurso Público nº. 01/2018;
- u) 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 e-mail.

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

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

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

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

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

3. DISPOSIÇÃO FINAL

3.1 Dados do último concurso de cada área:

Agente Comunitário de Saúde – Área 1: 22

Agente Comunitário de Saúde – Área 2: 34

Agente Comunitário de Saúde – Área 3: **SEM INFORMAÇÃO**

Agente Comunitário de Saúde – Subárea 4A: 24



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

Agente Comunitário de Saúde – Subárea 4B: 29
Agente Comunitário de Saúde – Subárea 7A: 41
Agente Comunitário de Saúde – Subárea 8C: 23
Agente Comunitário de Saúde – Área 11: 46
Agente Comunitário de Saúde – Área 12: 48
Agente Comunitário de Saúde – Área 13: **SEM INFORMAÇÃO**
Agente Comunitário de Saúde – Área 14: 30
Agente de Saúde: 82
Agente de Serviços Urbanos: 38
Agente de Vigilância eletrônica: 11
Agente Escolar: 357
Assistente Técnico Administrativo: 349
Carpinteiro: **SEM INFORMAÇÃO**
Cirurgião Dentista: **SEM INFORMAÇÃO**
Cirurgião Dentista Odontopediatra: **SEM INFORMAÇÃO**
Eletricista: 11
Engenheiro Civil: 49
Médico Dermatologista: 05 (**PROCESSO SELETIVO**)
Médico do Trabalho: 01
Médico Pediatra: 08
Médico Psiquiatra: 02 (**PROCESSO SELETIVO**)
Monitor Cultural Música – Canto Coral: 07
Monitor Cultural Música/Instrumental – Piano e Teclado: 06
Monitor Cultural Música/Instrumental – Sopros Metais: 04
Psicólogo: 65

3.2 Faz parte do presente Termo:

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

Lençóis Paulista, 30 de maio de 2018.

WALDOMIRO PONSONI FILHO
Secretário 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

ANEXO I – INFORMAÇÕES QUE DEVERÃO CONSTAR NO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL.

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 Balcão de Atendimento 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.

1) TABELA DE CARGOS

Nº	Cargo (Área)	Vagas	Salário	Escolaridade / Pré-requisito	Carga horária Semanal	Taxa de Inscrição	Provas	Período da Prova
01	Agente Comunitário de Saúde – Área 1	1	R\$ 1040,90	Ensino Fundamental	40	40,00	Escrita	Manhã
02	Agente Comunitário de Saúde – Área 2	1	R\$ 1040,90	Ensino Fundamental	40	40,00	Escrita	Manhã
03	Agente Comunitário de Saúde – Área 3	1	R\$ 1040,90	Ensino Fundamental	40	40,00	Escrita	Manhã
04	Agente Comunitário de Saúde – Subárea 4A	1	R\$ 1040,90	Ensino Fundamental	40	40,00	Escrita	Manhã
05	Agente Comunitário de Saúde – Subárea 4B	1	R\$ 1040,90	Ensino Fundamental	40	40,00	Escrita	Manhã
06	Agente Comunitário de Saúde – Subárea 7A	1	R\$ 1040,90	Ensino Fundamental	40	40,00	Escrita	Manhã
07	Agente Comunitário de Saúde – Subárea 8C	1	R\$ 1040,90	Ensino Fundamental	40	40,00	Escrita	Manhã
08	Agente Comunitário de Saúde – Área 11	1	R\$ 1040,90	Ensino Fundamental	40	40,00	Escrita	Manhã
09	Agente Comunitário de Saúde – Área 12	1	R\$ 1040,90	Ensino Fundamental	40	40,00	Escrita	Manhã
10	Agente Comunitário de Saúde – Área 13	1	R\$ 1040,90	Ensino Fundamental	40	40,00	Escrita	Manhã
11	Agente Comunitário de Saúde – Área 14	1	R\$ 1040,90	Ensino Fundamental	40	40,00	Escrita	Manhã
12	Agente de Saúde	1	R\$ 1309,34	Ensino Médio e Curso de Auxiliar de Enfermagem – Registro no COREN	40	40,00	Escrita e Prática	Tarde
13	Agente de Serviços Urbanos	1	R\$ 1258,98	Ensino Fundamental	44	40,00	Prática e Escrita	Tarde
14	Agente de Vigilância Eletrônica*	1	R\$ 1309,34	Ensino Médio Completo – C.N.H. categoria “B” com especificação de que Exerce Atividade Remunerada	44	40,00	Escrita e Prática	Tarde
15	Agente Escolar	1	R\$ 1309,34	Ensino Médio	40	40,00	Escrita	Tarde
16	Assistente Técnico Administrativo	1	R\$ 2246,25	Ensino Superior	40	60,00	Escrita e Prática	Manhã



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	Carpinteiro	1	R\$ 1814,46	Ensino Fundamental	44	50,00	Prática e Escrita	Manhã
18	Cirurgião Dentista	1	R\$ 2797,39	Ensino Superior – Odontologia.	10	70,00	Escrita	Manhã
19	Cirurgião Dentista Odontopediatra	1	R\$ 2797,39	Ensino Superior Odontologia – Especialização em Odontopediatria	10	70,00	Escrita	Tarde
20	Eletricista	1	R\$ 1669,12	Ensino Fundamental Completo – C.N.H. Categoria “D” com especificação de que Exerce Atividade Remunerada	44	50,00	Prática e Escrita	Manhã
21	Engenheiro Civil	1	R\$ 4201,04	Ensino Superior em Engenharia Civil – Registro no CREA – CNH “B” sem restrição de exercício de atividade remunerada	40	80,00	Escrita	Tarde
22	Médico Dermatologista	1	R\$ 3198,72	Ensino Superior – Medicina, especialização em Dermatologia	10	90,00	Escrita	Manhã
23	Médico Endocrinologista	1	R\$ 3198,72	Ensino Superior – Medicina, especialização em Endocrinologia	10	90,00	Escrita	Manhã
24	Médico do Trabalho	1	R\$ 3198,72	Ensino Superior, especialização em Medicina do Trabalho	10	90,00	Escrita	Manhã
25	Médico Pediatra	1	R\$ 3198,72	Ensino Superior – Medicina, especialização em Pediatria	10	90,00	Escrita	Manhã
26	Médico Psiquiatra	1	R\$ 3198,72	Ensino Superior – Medicina, especialização em Psiquiatria	10	90,00	Escrita	Manhã
27	Monitor Cultural Música – Canto Coral	1	R\$ 1537,34	Ensino Médio Completo	20	60,00	Prática e Escrita	Manhã
28	Monitor Cultural Música/Instrumental – Piano e Teclado	1	R\$ 1537,34	Ensino Médio Completo	20	60,00	Prática e Escrita	Manhã
29	Monitor Cultural Música/Instrumental – Sopros Metais	1	R\$ 1537,34	Ensino Médio Completo	20	60,00	Prática e Escrita	Manhã
30	Psicólogo	1	R\$ 1892,61	Ensino Superior – Psicologia e registro no CRP	20	70,00	Escrita	Tarde

*Podendo trabalhar com trocas de turnos.

2) DA INSCRIÇÃO

PERÍODO: a definir – prazo de 1 semana de inscrição.

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

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

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.

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.

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. Caso o candidato recolha valor maior ao da inscrição, não será ressarcido o valor pago a maior. Caso o candidato recolha



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

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.

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.

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.

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

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.

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

Poderá tomar posse no cargo o candidato devidamente habilitado para o exercício das funções acima discriminadas.

3 – DA SELEÇÃO

A seleção dos candidatos será composta de prova escrita objetiva (múltipla escolha) conforme quadro de cada cargo.

A prova escrita objetiva (múltipla escolha) terá caráter objetivo e valerá 40 (quarenta) pontos, para todos os cargos.

Para os cargos de Agente de Saúde, Agente de Vigilância Eletrônica e Assistente Técnico Administrativo haverá prova prática de Informática. Será utilizado o pacote Libreoffice Writer. Esta prova terá o valor de 40 (quarenta) pontos.

Para os cargos de Agente de Serviços Urbanos, Carpinteiro, Eletricista e Monitor Cultural (Canto e Coral, Piano e Teclado e Sopros Metais) haverá prova prática anterior a prova escrita.

A classificação do candidato será definida através da soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva com os pontos da prova prática, para os cargos que assim houver.

4 – DAS PROVAS ESCRITAS

O Concurso constará de provas conforme itens abaixo:

Escrita Múltipla Escolha para todos os cargos: 40 (quarenta) questões de múltipla escolha contendo 4 (quatro) alternativas cada questão, constando somente 1 (uma) alternativa correta. A prova terá caráter classificatório e eliminatório, com valor de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos. Será aprovado no certame o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais dos pontos previstos para esta prova. Cada questão valerá 01 (um) ponto.

Para o cargo de Agente de Saúde: a prova escrita terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados para a prova prática de informática os 40 (quarenta) primeiros considerando aqueles que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos na prova escrita.

Para o cargo de Agente de Vigilância Eletrônica: a prova escrita terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados para a prova prática de informática os 40 (quarenta) primeiros considerando aqueles que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos na prova escrita.

Para o cargo de Assistente Técnico Administrativo: a prova escrita terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados para a prova prática de informática os 40 (quarenta) primeiros considerando aqueles que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos na prova escrita.

A prova Escrita Múltipla Escolha seguirá, também, os seguintes critérios:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS E SUBÁREAS)		
CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	30	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	10	

AGENTE DE SAÚDE		
CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos específicos	30	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	10	



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

AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS		
CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos específicos	30	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	10	

AGENTE DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA		
CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	30	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	10	

AGENTE ESCOLAR		
CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	30	A definir com a empresa
Conhecimentos Gerais	10	

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	20	A definir com a empresa
Língua Portuguesa	10	
Matemática	10	

CARPINTEIRO		
CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Língua Portuguesa	10	A definir com a empresa
Matemática	15	
Conhecimentos Gerais	15	

CIRURGIÃO DENTISTA		
CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	35	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	05	

CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA		
CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	35	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	05	

ELETRICISTA		
CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	30	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	10	



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

ENGENHEIRO CIVIL

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	35	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	05	

MÉDICO DERMATOLOGISTA

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	35	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	05	

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	35	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	05	

MÉDICO DO TRABALHO

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	35	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	05	

MÉDICO PEDIATRA

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	35	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	05	

MÉDICO PSIQUIATRA

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	35	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	05	

MONITOR CULTURAL (CANTO CORAL, PIANO E TECLADO E SOPROS METAIS)

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos específicos	20	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	10	
Língua Portuguesa	10	

PSICÓLOGO

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
Conhecimentos Específicos	35	A definir com a empresa
Conhecimentos gerais	05	



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

A duração da prova escrita será de até 3 (três) horas, incluindo os procedimentos de entrega do caderno de questões e da folha de respostas.

O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação após decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova.

Ao candidato será permitido somente o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

O candidato receberá o caderno de questões e a folha de resposta no momento da prova.

O candidato poderá fazer todas as anotações necessárias no Caderno de Questões para que se chegue à resposta que entender correta.

Ao término da prova, o candidato deverá devolver o Caderno de Questões e a folha de respostas devidamente preenchida ao fiscal responsável, não sendo permitida a retirada dos mesmos do recinto de provas.

A Folha de Respostas é única e intransferível. O candidato deverá preenchê-la com caneta esferográfica azul ou preta e ao final entregar ao Fiscal. Caso haja rasuras no preenchimento da(s) resposta(s), a(s) mesma(s) será(ão) anulada(s).

Não serão computadas questões não respondidas e nem questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

- I - apresentar-se após o fechamento dos portões;
- II - não apresentar os documentos exigidos para admissão na prova, presente no Edital;
- III - não comparecer no dia da prova, seja qual for o motivo alegado;
- IV - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- V - utilizar-se de meios ilícitos para executar as provas;
- VI - não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas;
- VII - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 minutos.

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

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).

Não haverá segunda chamada para as provas, qualquer que seja o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato e nem será permitida a realização de provas fora dos locais estabelecidos para a sua aplicação.

O não comparecimento do candidato para a realização das provas implicará na eliminação do Concurso Público.

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, deverá depositá-lo na Coordenação.

Ao adentrar na sala de provas, o candidato que estiver de posse de celular ou qualquer aparelho eletrônico, deverá informar ao fiscal, que lhe entregará um envelope plástico com lacre, onde o mesmo deverá ser depositado e guardado com seus pertences. O celular deverá ser desligado. Caso o aparelho venha a emitir qualquer sinal sonoro, o candidato será retirado e eliminado do concurso público. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

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.

5 – DAS PROVAS PRÁTICAS

Para a realização da prova prática os candidatos aos cargos de Agente de Serviços Urbanos e Carpinteiro, serão submetidos previamente a exame com médico e/ou outros profissionais e o não comparecimento do candidato à submissão deste exame implicará na eliminação do candidato do certame. A convocação (data, horário e local) para este exame médico será publicada em jornal oficial e terá caráter informativo pela *internet*, no *site* www.lencoispaulista.sp.gov.br, ficando o próprio candidato responsável pela verificação da data, horário e local do exame. Caso o candidato ao cargo de Agente de Serviços Urbanos 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.

O Concurso constará de prova prática de Informática para os cargos de Agente de Saúde, Agente de Vigilância Eletrônica e Assistente Técnico Administrativo, conforme itens abaixo: as atividades exigidas na prova prática serão de acordo com o pacote LibreOffice Writer (versão 5.0.1.2). O candidato será avaliado com uma nota de 0 (zero) a 40 (oitenta) pontos, conforme uma planilha preestabelecida, 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 20 (vinte) 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

6 – INSTRUÇÕES GERAIS

Local, data e horário das provas escrita e prática serão divulgados oportunamente após a apuração da quantidade de candidatos inscritos.

Não serão fornecidas informações via telefone. O candidato deve acompanhar as edições do jornal contratado atualmente pela Prefeitura para divulgações de atos oficiais.

Os candidatos deverão se apresentar no local de provas com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto.

Outras instruções serão transmitidas no momento da prova.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os classificados, 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 constantes da prova escrita;
- e) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

A Prefeitura Municipal ficará encarregada de divulgar o resultado do concurso público, através de jornal oficial contratado para divulgação dos atos oficiais.

Os gabaritos serão publicados após a realização das provas, na primeira edição da imprensa oficial local e no site eletrônico da Prefeitura.

Da classificação caberá recurso, sem efeito suspensivo, o qual deverá ser interposto no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar da sua publicação na imprensa oficial local. O candidato deverá elaborar requerimento que deverá ser protocolado na Comissão Municipal de Serviço Civil, sita na Avenida Brasil, 850, Centro, Lençóis Pta. - SP, cuja decisão se dará através da autoridade competente, intimando-se o recorrente, da sua decisão.

Após a decisão dos recursos, caso haja alteração na ordem de classificação, será publicada nova lista de classificação.

A classificação final será homologada por ato do Senhor Prefeito.

Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontos.

A relação dos aprovados será divulgada no *site* da Prefeitura Municipal, www.lencoispaulista.sp.gov.br, e no Balcão de Atendimento da Prefeitura, na ordem de classificação.

8 – DOS EXAMES ADMISSIONAIS

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.

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.

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.

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

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.

O candidato será notificado dos resultados do exame admissional conforme previsto no presente edital.

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.

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

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.

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.



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

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.

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.

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.

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

Elevado	acima dos padrões
Médio	dentro dos padrões
Inadequado	abaixo dos padrões

A aptidão do candidato se dará quando o resultado da avaliação psicológica enquadrar-se nos níveis esperados, de acordo com o perfil profissiográfico estabelecido pelo Decreto Executivo nº 199/2016.

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.

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

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

A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega do Relatório Psicológico, que contará com a descrição dos instrumentos utilizados, explicações dos resultados obtidos e os motivos da inadequação do candidato quanto aos requisitos exigidos no perfil profissiográfico de acordo com o Decreto Executivo nº 199/2016.

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.

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.

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.

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 Segurança e Medicina do Trabalho.

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

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

O exame médico será conduzido por Médico indicado pela Prefeitura Municipal, que avaliará as condições plenas de saúde física e mental, podendo solicitar laudos de outros profissionais especialistas.

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 predispoem 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.

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.

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

Como referência para o previsto no item anterior, 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).



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

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 lembrar 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).

O candidato será submetido ao exame clínico geral, exames laboratoriais e complementares, constantes no Anexo II - Quadro de Exames Médicos Admissíveis.

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

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

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

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

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

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

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

O perfil profissiográfico exigido para a admissão do cargo consta no Anexo III do presente edital.

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.

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

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

No momento da posse o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos para admissão, dentre eles original e cópia do diploma ou certificado que comprove a habilitação ao cargo, caso exija.

A contratação do candidato classificado estará condicionada, ainda, à aprovação do mesmo pelo Setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal.

O contrato de trabalho poderá ser interrompido caso o desempenho das funções demonstre-se insatisfatório.

Situações omissas no presente Edital serão resolvidas pela Comissão Municipal de Serviço Civil.

O contrato de trabalho será regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

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

Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Descrição do Cargo.

Anexo II – Conteúdos programáticos para a prova escrita/objetiva (bibliografia) e orientações para a prova prática

Anexo III – Modelo de requerimento – Pessoa Com Deficiência.

Anexo IV – Quadro de exames médicos admissionais.

Anexo V – Perfil Profissiográfico para o exercício do cargo.

Lençóis Paulista, ___ de _____ de 2018.

WALDOMIRO PONSONI FILHO
Secretário 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

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 sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à saúde da família; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Acatar as orientações emanadas dos superiores hierárquicos, bem como, dos Supervisores de Saúde Comunitária; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Agente de Saúde:

Descrição Sintética: Executar tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo as necessidades da unidade dos pacientes e doentes.

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

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; Coletar 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, pedra sarjetão e outros materiais; Executar outras tarefas de determinadas pelo superior imediato.

Agente de Vigilância Eletrônica:

Descrição Sintética: Atuar nas atividades de monitoramento eletrônico, detecção e resposta a incidentes de segurança patrimonial em próprios municipais, bem como em vias públicas de todos os incidentes ou atitudes suspeitas visualizados, alarmados ou reportados pelo sistema de monitoramento eletrônico; Operar equipamentos, visualizar imagens, movimentar câmeras através de comandos de rotação, zoom, ajustes, e acompanhamentos. Acionar imediatamente os órgãos competentes no caso de constatação de indícios de possíveis crimes, acidentes, vandalismo ou qualquer atividade suspeita.

Atribuições: Efetuar o monitoramento dos locais abrangidos pelo sistema eletrônico de segurança; Comunicar imediatamente a Guarda Municipal de qualquer ocorrência suspeita ou lesiva aos próprios públicos municipais; Comunicar imediatamente as autoridades competentes e envolvidas na segurança, de qualquer ocorrência suspeita ou lesiva identificadas nas localidades que estão sendo monitoradas eletronicamente; Identificar a necessidade de manutenção de equipamentos de vigilância através de alertas do sistema e rondas periódicas; Produzir relatórios de ocorrências; Manter sigilo extremo das informações visualizadas através do sistema de vigilância eletrônica. Não divulgar as informações visualizadas ou emitir comentários a terceiros a respeito dos locais monitorados; Manter sigilo extremo sobre a composição do quadro de funcionários alocados na Central de Monitoramento, tanto em relação a nomes e a horários de trabalho ou folgas; Zelar pelo correto funcionamento do sistema de monitoramento eletrônico, desenvolvendo correções, ajustes, configurações e adequações no sistema para a melhor produtividade e segurança do sistema; Efetuar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Agente Escolar:

Descrição Sintética: Exercer a vigilância de prédios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança, atende solicitações dos professores.

Atribuições: Executar serviços de zeladoria, conservação e limpeza, fiscalização e manutenção dos prédios escolares públicos, cumprindo o regulamento interno para garantir o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança; Inspeccionar e orientar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança; Realizar tarefas de distribuição de merenda, organizando o posicionamento dos alunos, servindo-os dentro de padrões ideais de higiene e limpeza e providenciando a conservação e limpeza dos utensílios utilizados nestas tarefas; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos usuários; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Assistente Técnico Administrativo:

Descrição Sintética: Coordenar, dar assistência e executar atividades de rotina administrativa, elaborando relatórios, preenchendo formulários, providenciando pagamentos, operando equipamentos e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho.

Atribuições: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlando, coordenando e acompanhando os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas, através da execução de atividades de rotina administrativa, técnica, operacional e contábil, elaborando e preenchendo formulários e relatórios, contratos e convênios, providenciando pagamentos, operando equipamentos e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho a fim de garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas de ordem complexa e burocrática determinadas pelo superior imediato.

Carpinteiro:

Descrição Sintética: Realizar trabalhos gerais de carpintaria em uma oficina ou canteiro de obras, construindo, cortando, armando, instalando e reparando peças, instalações, móveis e utensílios de madeiras.

Atribuições: Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho; Traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma; Confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpintaria; Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos,



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

formando o objeto desejado; Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, bacias, fechaduras, e outros, em locais próprios; Reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior das mesmas; Colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros; Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engradamentos; Realizar acabamento em móveis, pintando, encerando, envernizando ou revestindo em fórmica; Amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, pedra de afiar, esmeril e outros; Operar máquinas de carpintaria, como serra fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desgrossadeira, furadeira, aparadeira e outros, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentais colocados à sua disposição; Proceder à limpeza e manutenção das máquinas operatrizes de carpintaria; Participar de grupos de trabalhos; Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério de seu superior imediato.

Cirurgião Dentista:

Descrição Sintética: Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

Atribuições: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal; Orientar a comunidade quanto a prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; Zelar pelos instrumentos utilizados, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização; Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cirurgião Dentista – Odontopediatra:

Descrição Sintética: Diagnosticar, prevenir, tratar e controlar os problemas de saúde bucal do bebê, da criança e do adolescente, em parceria com os pais/responsáveis de seus pacientes. Atua, também, na educação para a saúde bucal e na integração desses procedimentos com os dos outros profissionais da área da saúde.

Atribuições: Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral; Realizar condicionamento das crianças, desenvolvendo estratégias para a melhor adequação, aceitação e manutenção do tratamento odontopediátrico proposto; Realizar orientação, palestras e formação de gestantes, mães e responsáveis desde a gestação, período pré e pós erupção dentária, das doenças e possíveis má oclusão e má formação bucal; Realizar o tratamento clínico, preventivo e de cáries dentro de uma visão relacionada a cada fase de desenvolvimento do bebê até a adolescência; Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, levando formação e realizando palestras e ações preventivas e educativas as crianças e formadores de opinião; Atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos; Realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal; Zelar pela conservação de equipamentos e materiais que utiliza; Executar outras atribuições afins.

Eletricista:

Descrição Sintética: Montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar condições de funcionamento regular e permanente à aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da municipalidade.

Atribuições: Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; Substituir ou reparar refletores e antenas; Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária; Executar pequenos trabalhos em rede telefônica; Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; Participar de grupos de trabalhos; Proceder à instalação e manutenção de semáforos; Fazer monitoramento de sinais; Instalar sistemas elétricos em veículos e máquinas pesadas, como circuito de luz, sinalização de controle de partida e de bateria, efetuando as ligações e testando seu funcionamento; Efetuar a manutenção elétrica em veículos, reparando circuitos de ignição, consertando ou substituindo fiação, faróis de neblina, fusíveis, chaves de luz alta e baixa, relés de partida, motor de arranque, cabos conectores, terminais e lâmpadas, rebobinando, limpando escovas de gerador, ajustando reguladores de voltagem e outros, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, e materiais isolantes; Ajustar, montar e regular motores elétricos e dinamos, utilizando-se de desenhos, esquemas e especificações técnicas; Realizar a manutenção em motores, conjuntos elétricos de ventilação, de refrigeração, de aquecimento e outros; Realizar serviços de enrolamento em componentes de motores elétricos, utilizando aparelhos de precisão, como amperímetro e multitestes; Testar máquinas elétricas reparadas, verificando o funcionamento das mesmas; Lubrificar motores de produção de energia elétrica, executando trabalhos de filtragem de óleo de transformadores e disjuntores efetuando a troca de papéis de filtro; Controlar aparelhos de medição, regulando-os quando necessário; Testar baterias e verificar o nível d'água; Carregar e preparar soluções ácidas para bateria, utilizando equipamento próprio; Recondicionar baterias, efetuando limpeza na caixa, confeccionando novos elementos, como placas positivas e negativas, soldando conexões, aplicando betume e solução apropriada; Zelar pela conservação de aparelhos, ferramentas e limpeza do local de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério de seu superior imediato.

Engenheiro Civil:

Descrição Sintética: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

Atribuições: Elaborar, executar, supervisionar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos, observando o cumprimento da legislação vigente, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Médico Dermatologista:

Descrição Sintética: Tratar de afecções da pele e anexos, empregando meios clínicos, para promover ou recuperar a saúde.

Atribuições: Examinar o paciente, realizando inspeção, testes específicos e comparando a parte afetada com a pele de regiões sadias, se houver, para estabelecer o diagnóstico e o plano terapêutico; Realizar biópsias da pele e anexos, retirando fragmentos dos tecidos, para exame histopatológico; Prescrever e orientar o tratamento clínico, acompanhando a evolução da moléstia e a reação orgânica ao tratamento, para promover a recuperação da saúde do paciente; Indicar e encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico ou radioterápico, juntando exames e dando orientações, para possibilitar o restabelecimento da saúde; Comunicar ao serviço epidemiológico dos organismos oficiais da saúde os casos de hanseníase e outras dermatoses de interesse de saúde pública, encaminhando ao mesmo os pacientes ou preenchendo fichas especiais, para possibilitar o controle destas doenças; Fazer controle dos comunicantes da hanseníase, realizando exames físicos especiais, laboratoriais e testes de sensibilidade (reação de Mitsuda), para prevenir e detectar a instalação da moléstia; Realizar pequenas cirurgias, utilizando instrumentos especiais, para retirar formações da pele; Fazer raspagem de lesões da pele, empregando bisturi, para possibilitar exame micológico direto ou cultura; Encaminhar pacientes para teste de contato pela colocação de substâncias suspeitas, fazendo a requisição por escrito para diagnosticar a hipersensibilidade; Executar outras atribuições afins.



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

Médico Endocrinologista:

Descrição Sintética: Efetuar exames e evolução médica, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamentos, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados.

Atribuições: Realizar procedimentos para diagnóstico das patologias do sistema endocrinológico e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade, definida pelo CRM; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes e realizar cirurgias; Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratório e raios-X; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Executar outras atribuições afins.

Método do Trabalho:

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

Médico Pediatra:

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 para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde; Examinar a criança, auscultando-a, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar as condições de saúde e de estabelecer o diagnóstico; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; Encaminhar para atendimento especializado interno ou externo ao centro de saúde, os casos que julgar necessário; 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 e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Executar outras atribuições afins.

Monitor Cultural:

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 a área de atuação (artes Cênicas, artes plásticas e música), como aulas, projetos de pesquisa e apresentações; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Psicólogo:

Descrição Sintética: Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica e educacional.

Atribuições: Efetuar diagnóstico clínico e promover a saúde psicológico das pessoas atendidas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família; Desenvolver trabalhos psicoterápicos individual ou em grupo, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Zelar pela conservação dos equipamentos, documentos e materiais relativos à sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



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

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA ESCRITA/OBJETIVA (BIBLIOGRAFIA) E ORIENTAÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA

Conforme já mencionado acima, os conteúdos serão definidos em conjunto com a empresa contratada.



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

ANEXO III – MODELO REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

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

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

(Datar e assinar)

Assinatura



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

ANEXO IV – QUADRO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Nº	Cargo	Exames
1	Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas e subáreas)	Exame clínico, RX coluna lombo sacra
2	Agente de Saúde	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
3	Agente de Serviços Urbanos	Exame clínico, RX coluna cervical/lombar, rx tórax PA+P, audiometria, espirometria, eletrocardiograma, hemograma, plaquetas, glicose, fosfatase alcalina, ureia, creatinina, tgo e tgp
4	Agente de Vigilância Eletrônica	Exame clínico
5	Agente Escolar	Exame clínico
6	Assistente Técnico Administrativo	Exame clínico
7	Carpinteiro	Exame clínico, RX coluna cervical/lombar, RX tórax PA+P, audiometria, espirometria, eletrocardiograma, hemograma, plaquetas, glicose, fosfatase alcalina, ureia, creatinina, tgo e tgp
8	Cirurgião Dentista	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
9	Cirurgião Dentista Odontopediatra	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
10	Eletricista	Exame clínico, RX coluna cervical/lombar, RX tórax PA+P, audiometria, espirometria, eletrocardiograma, hemograma, plaquetas, glicose, fosfatase alcalina, ureia, creatinina, tgo e tgp
11	Engenheiro Civil	Exame clínico
12	Médico Dermatologista	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
13	Médico Endocrinologista	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
14	Médico do Trabalho	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
15	Médico Pediatra	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
16	Médico Psiquiatra	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
17	Monitor Cultural (Canto Coral / Música/instrumental piano e teclado e música/instrumental sopros e metais	Exame clínico, audiometria
18	Psicólogo	Exame clínico



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

ANEXO V – PERFIL PROFISSIONAL

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

AGENTE DE SAÚDE

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



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

AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS

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

AGENTE DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA

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.	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	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

AGENTE ESCOLAR

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



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

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

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

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

CARPINTEIRO

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.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
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	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e	Médio



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

Equipe	produtividade.	
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

CIRURGIÃO DENTISTA

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	Médio
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado
Criatividade	Atitude de fazer ou transformar algo que já existe.	Elevado

CIRURGIÃO DENTISTA – ODONTOPEDIATRA

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	Médio
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado
Criatividade	Atitude de fazer ou transformar algo que já existe.	Elevado

ELETRICISTA

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



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

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

ENGENHEIRO CIVIL

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.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

MÉDICO DERMATOLOGISTA

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



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

Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

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

MÉDICO DO TRABALHO

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



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

Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

MÉDICO PEDIATRA

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

MÉDICO PSIQUIATRA

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



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

Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

MONITOR CULTURAL MÚSICA – CANTO CORAL MONITOR CULTURAL MÚSICA/INSTRUMENTAL – PIANO E TECLADO MONITOR CULTURAL MÚSICA/INSTRUMENTAL – SOPROS METAIS

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

PSICÓLOGO

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