



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3269-7078
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP
CNPJ: 46.200.846/0001-76
www.lencoispaulista.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
EDITAL PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 02/2021

A **Secretaria de Recursos Humanos**, em cumprimento à Portaria nº 465/2021 e à Lei Complementar Municipal nº. 91/15, **INFORMA** a abertura de processo seletivo para contratações temporárias para os cargos de **MÉDICO GINECOLOGISTA** e **MÉDICO PSIQUIATRA**

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1) A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.
- 2) É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivos divulgados nos sites www.omniconcursospublicos.com.br e www.lencoispaulista.sp.gov.br, através do Diário Oficial.

II – TABELA DE CARGO

Nº	Cargo	Vagas	Remuneração R\$	Carga Horária semanal	Escolaridade/Pré-requisitos	Provas	Taxa R\$
1	Médico Ginecologista	1	3595,77	10	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Ginecologia e Registro no CRM	Escrita	80,00
2	Médico Psiquiatra	1	3595,77	10	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Psiquiatria e Registro no CRM	Escrita	80,00

III – DA INSCRIÇÃO

- 1) Valor da inscrição: R\$ 80,00 (cinquenta reais).
- 2) O período de inscrição será no período de 02 de junho de 2021 a 08 de junho de 2021.
- 3) As inscrições serão realizadas somente pela *internet*, no *site* da Prefeitura Municipal, www.lencoispaulista.sp.gov.br, através dos *links* “*Cidadão*”, “*Concursos*”, “*Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista*”, no prazo previsto até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição. Após às 23h59 o sistema de inscrição da Prefeitura de Lençóis Paulista não aceitará quaisquer inscrições. 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 Secretaria de Recursos Humanos 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 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 Usuário”.

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

5) Outros documentos serão exigidos quando de eventual contratação.

IV - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1) Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os Cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada Cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Nº. 7853/89 e Decreto nº 3298/99.

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

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

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

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

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

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

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

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer; e

h) trabalho;

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

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

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

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

6) A pessoa com deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente no “Cadastro de Candidatos”, especificamente na opção “Deficiência”, qual o tipo da deficiência, bem como deverá protocolar na Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura (até o próximo dia útil da data final das inscrições, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00) ou encaminhar por Sedex 10 com A.R. à Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura de Lençóis Paulista, sita na Avenida Brasil, 850, centro, Lençóis Pta. - SP, os documentos abaixo discriminados:

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

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

7) Os documentos elencados no item anterior serão encaminhados ao Médico do Trabalho do município ou contratado por este, que emitirá Parecer caracterizando ou não o candidato como PCD. O Médico poderá convocar o candidato nos casos cujas informações do laudo forem insuficientes para a elaboração do Parecer.

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

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

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

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

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

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

V – DA SELEÇÃO

1) A seleção dos candidatos se dará por processo seletivo simplificado que constará de:

a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões: 30 (trinta) versando sobre conhecimentos específicos, 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais de saúde pública e 5 (cinco) sobre Língua Portuguesa, totalizando 40 (quarenta) pontos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo classificados os candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos para esta prova.

2) A classificação do candidato será definida através da soma dos pontos obtidos na prova escrita.

VI – INSTRUÇÕES GERAIS

1) A aplicação da prova escrita está prevista para 20/06/2021. Os portões serão abertos pontualmente às 8h30 e fechados às 9h00. A prova iniciará-se às 9h00. Ficam os candidatos, desde já, convocados a comparecerem no recinto da aplicação das provas com antecedência mínima de meia hora.

2) Horário e local da prova escrita serão divulgados no Diário Oficial do Município pelo site www.lencoispaulista.sp.gov.br.

3) Não serão fornecidas informações via telefone. O candidato deve acompanhar as edições do Diário Oficial do Município que divulga os atos oficiais.

4) Documentos: O candidato deverá apresentar documento de identidade com foto para admissão às provas.

5) 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).

6) Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

7) Material: O candidato deverá portar lápis, caneta azul ou preta (com corpo transparente) e borracha.

8) Não será admitido no local das provas o candidato que não se apresentar no horário determinado ou sem documento de identificação.

9) O ingresso no recinto das provas somente será permitido ao candidato que higienizar as mãos com álcool em gel e que esteja utilizando máscara no momento da entrada. O álcool gel será disponibilizado pela Organizadora do certame.

10) O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, conforme item 5 deste capítulo, sendo obrigatória a utilização de máscara de proteção individual que cubra totalmente e simultaneamente boca e nariz, bem como a aferição de temperatura. O examinando que esteja com temperatura corporal acima de 37,5°C não poderá realizar a prova, sendo eliminado do certame.

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

12) O distanciamento das carteiras dentro da aplicação das provas seguirá normas atuais previstas em legislação.

13) Não será permitido o uso de qualquer aparelho de comunicação durante a prova, sob pena de exclusão do processo seletivo.

14) A prova escrita terá duração de 3 (três) horas. O candidato poderá se retirar do recinto da prova escrita após 30 (trinta) minutos decorridos da mesma.

15) O candidato que tiver interesse em levar consigo o Caderno de Questões deverá permanecer na sala de aplicação por, pelo menos, 1 (uma) hora.

16) Outras instruções serão transmitidas no momento das provas.

17) Em havendo apenas um candidato inscrito para o cargo e constatando-se pela Comissão que o mesmo se encontra devidamente habilitado, será suspensa a realização das provas e o candidato será sumariamente classificado para a vaga.

18) Não havendo candidato inscrito no período determinado neste edital, será contratado o primeiro interessado pela vaga que comprovar ser devidamente habilitado.

19) As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

20) Ao final da prova escrita, após entregue ao fiscal da sala a Folha de Respostas e eventualmente o Caderno de Questões, não poderá o candidato utilizar as dependências do prédio para utilizar banheiro e/ou beber água. Caso necessite ir ao banheiro e/ou beber água, deverá solicitar ao fiscal ainda dentro da sala de aplicação (enquanto a Folha de Respostas e Caderno de Questões estiverem em mãos).

21) 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.

22) Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio, inclusive utilizar banheiros.

23) Ao final da prova escrita, os 3 (três) últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

24) A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída em nenhuma hipótese.

25) A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

26) Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 01 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado no presente edital, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários. A empresa aplicadora do certame, representada pelo coordenador responsável pelo local de provas, será acompanhado por dois candidatos até a entrada do local das provas, sendo estes, testemunhas de tal procedimento, acompanhando o fechamento dos portões bem como a assinatura do termo específico.

27) O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

28) O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

29) Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**. Contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela organizadora, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá se sentar. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

30) O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela organizadora, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em Processo Seletivo. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

31) Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora e Prefeitura não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

32) Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela organizadora e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa organizadora;
- d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

33) Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

34) Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

35) Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

36) No ato da realização da prova escrita, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa organizadora.

37) O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

38) O gabarito será disponibilizado no site www.lencoispaulista.sp.gov.br, no Diário Oficial, no dia subsequente à data da aplicação da prova escrita.

VII – DOS RECURSOS

1) Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão da prova escrita, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva.

2) O candidato deverá recorrer sobre as questões das provas somente no momento da realização da mesma, devendo solicitar ao Fiscal da Sala que lhe entregará formulário específico. Este recurso será analisado pela empresa contratada pela aplicação das provas e, posteriormente, dado ciência ao postulante.

3) Os demais recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos;
- c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.

3.1) Todas as fases elencadas no item 3 deste capítulo serão publicadas no Diário Oficial do Município, presente no site da Prefeitura.

3.2) Todos os recursos identificados no item 3 deste capítulo deverão ser enviados ao e-mail ccivil@lencoispaulista.sp.gov.br contendo: Processo Seletivo de referência, nome completo, número de inscrição, número do RG, endereço, cargo ao qual concorre e exposição e justificativa circunstanciada do fato ensejador do recurso. Caso o recurso não contenha os dados supracitados, não serão analisados.

3.3) O prazo para recursos inicia-se à zero hora do dia subsequente ao da publicação do ato, seguindo até as 23h59 do último dia de recurso.

4) Caberá à organizadora decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova escrita, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas.

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

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

7) Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "**não conhecidos**", sem julgamento de mérito.

VIII – DOS EXAMES ADMISSIONAIS

1) Após finalizadas as etapas do processo seletivo 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.

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

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

4) O reagendamento nos termos do item 3 será deferido uma única vez e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

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

6) O candidato será notificado dos resultados do exame admissional previsto no item 5.

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

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

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

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

11) 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.

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

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

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

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

15) A aptidão do candidato se dará quando o resultado da avaliação psicológica enquadrar-se nos níveis esperados, de acordo com o perfil profissiográfico estabelecido por Decreto Executivo Municipal.

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

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

18) 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, Lencóis Pta. - SP.

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

- 20) É facultado ao candidato contratar um psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) para acompanhá-lo na entrevista devolutiva. Neste caso deverá informar, no requerimento de agendamento, os seguintes dados do psicólogo contratado: nome, número de registro junto ao (CRP), número de telefone e endereço completo.
- 21) Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo que o acompanhará na entrevista devolutiva, gravar e nem retirar, copiar e/ou reproduzir informações relativas aos testes psicológicos e folhas respondidas de acordo com o Artigo 9º da Resolução 002/2016 do CFP. Todas as informações pertinentes constarão no relatório psicológico.
- 22) Não haverá reagendamento da entrevista devolutiva quando do não comparecimento do candidato, ou do psicólogo para acompanhá-lo, ficando disponível o relatório psicológico, o qual será entregue exclusivamente ao candidato.
- 23) Caso o candidato não concorde com o relatório psicológico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da entrevista devolutiva, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 24) Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou os recursos com simples discordância do resultado.
- 25) Os recursos referentes à avaliação psicológica serão analisados no prazo de 30 dias, sendo o candidato notificado da decisão final.
- 26) O exame médico será conduzido por Médico com especialidade em Medicina do Trabalho, que avaliará as condições plenas de saúde física e mental, que poderá solicitar laudos de outros profissionais especialistas.
- 27) Para avaliação das condições plenas de saúde, serão verificadas as características globais e específicas indicadoras de aptidão física e mental do candidato ao serviço público. Havendo constatação da existência de condições que predispõe a possibilidade de desenvolvimento de patologias ou que indicam o estágio inicial de patologias que impeçam o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no Anexo I – Descrição de Cargo, o candidato será considerado Inapto.
- 28) O candidato convocado para o exame clínico geral deverá apresentar-se com roupa e calçado apropriados para a execução plena do exame, a exemplo: calção, bermuda, short, camiseta e tênis.
- 29) Na ocasião do exame médico, o candidato fará uma declaração pormenorizada de suas condições de saúde e fará o preenchimento da “anamnese” (técnica de entrevista que busca 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).
- 30) O candidato será submetido ao exame clínico geral, exames laboratoriais e complementares, constantes no Anexo III do presente edital.
- 31) Quando da realização do exame clínico geral, poderá o Médico do Trabalho solicitar outros exames complementares que não constem no Anexo III, para melhor subsidiar seu parecer de Apto ou Inapto.
- 32) Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado no exame médico, 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.
- 33) A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega das cópias dos exames médicos.
- 34) Caso o candidato não concorde com o resultado do exame médico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ciência do resultado, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura.
- 35) Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou os recursos com simples discordância do resultado.
- 36) Os recursos referentes ao exame médico serão analisados no prazo de 30 dias, sendo o candidato notificado da decisão final.
- 37) Na ocasião do exame médico, poderá o médico do trabalho encaminhar o candidato à especialista(s) para melhor investigação ou tratamento. Este encaminhamento não faz parte do exame admissional,

mas medida preventiva para a saúde do candidato, não alterando o parecer de inaptidão expedida pelo médico do trabalho.

38) Os exames médicos necessários para a admissão do cargo constam no Anexo III do presente edital e poderão ser acrescidos conforme item 31.

39) O perfil profissiográfico exigido para a admissão do cargo consta no Anexo IV do presente edital.

40) 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.

41) Verificada, após a admissão, enfermidade preexistente à contratação e não identificada no exame admissional ou omitida na declaração e/ou na anamnese previstas no item 29, o candidato será exonerado, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº. 3660/06.

IX – DO PROVIMENTO AO CARGO

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

2) O candidato será convocado para comparecer na Sessão de Oferecimento de Vaga. Quando convocado, o mesmo deverá comparecer no local, dia e horário determinados na convocação que será feita através do Diário Oficial (site da prefeitura, www.lencoispaulista.sp.gov.br). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os editais de convocação.

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

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

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

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

7) O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados.

8) Os candidatos somente serão empossados no Cargo público se apresentarem:

a) Consulta de qualificação cadastral no site do e-social, no sentido de averiguar se existem pendências/divergências nos seus dados.

b) Consulta de seus dados pessoais no site www.lencoispaulista.sp.gov.br, clicando no link "Conecta Lençóis", ou se dirigindo ao CAC (Centro de Atendimento ao Cidadão de Lençóis Paulista - SP).

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (CÓPIA SIMPLES):

1- Carteira profissional (todas)

2- R.G.

3- C.P.F. do candidato e dos dependentes (filhos, cônjuge)

3.1 - filhos: até 18 anos (todos) se não for casado

3.2 - filhos até 24 anos, se for universitário comprovado

3.3 - sem limite de idade no caso de dependente por deficiência (comprovado)

4- Título de eleitor e comprovante da última eleição

5- Carteira de reservista

6- Certidão de casamento e/ou certidão de nascimento

7- Antecedentes criminais

8- Documentos comprobatórios de escolaridade exigidos conforme a Tabela de Cargo

- 9- Comprovante de registro profissional em órgão representativo exigido para o exercício da profissão (carteira do conselho regional). Para professor de educação física (CREF).
- 10- Cartão do cidadão (Lençoense) do candidato, dos filhos e cônjuge.
- 11 - Cartão do SUS (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão)
- 12 – Comprovante de residência atual (moradores de Lençóis Paulista/SP comprovante do SAAE ou contrato locação)
- 13 - N.º da conta do banco Bradesco: (cópia do cartão ou cópia do contrato)

Documentos exigidos se houver (cópia simples):

- Carteira de motorista “CNH”
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos (e também dos filhos do incisos 3.1, 3.2 e 3.3)
- Carteira de vacinação de filhos menores de 07 anos
- Cartão do PIS ou PASEP
- Certificado de pós-graduação, mestrado ou doutorado
- Declaração de horário de trabalho, se possuir outro cargo público
- Declaração de tempo de serviço no estado ou em outras prefeituras
- Comprovante de exoneração em cargos públicos a partir do ano de 2000
- Declaração de imposto de renda e recibo de entrega

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) O primeiro critério para desempate na classificação será o de maior idade e o segundo o candidato que obtiver maior nota em conhecimentos específicos.
- 2) A contratação do candidato classificado estará condicionada, ainda, à aprovação do mesmo pelo Setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal.
- 3) O contrato de trabalho poderá ser interrompido caso o desempenho das funções demonstre-se insatisfatório.
- 4) Situações omissas no presente Edital serão resolvidas pela Comissão Municipal de Serviço Civil.
- 5) O contrato de trabalho será regido pela Lei Complementar Municipal nº. 91/15, sendo que a contribuição previdenciária se dará junto ao INSS.
- 6) Faz parte do presente Edital:
 - Anexo I – Descrição do Cargo.
 - Anexo II – Conteúdo Prova Escrita
 - Anexo III - Quadro de exames médicos admissionais.
 - Anexo IV – Perfil Profissiográfico para o exercício do cargo.
 - Anexo V – Requerimento PCD
 - Anexo VI – Cronograma

Lençóis Paulista, 1º de junho de 2021.

José Antonio Ribeiro Ramos Júnior
Secretário de Recursos Humanos

DESCRIÇÃO DO CARGO

MÉDICO GINECOLOGISTA

Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde. Fazer exames médicos em geral, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde. Prestar atendimento médico ambulatorial na área de ginecologia obstetrícia. Realizar consultas de pré-natal na obstetrícia. Orientar a respeito do planejamento familiar e dos métodos contraceptivos existentes. Efetuar coleta de citologia ginecológica. Realizar cauterização de ectopia cervical. Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Acompanhar a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente para evitar dissociação. Indicar o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios. Realizar exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica para verificar a recuperação do organismo materno. 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 PSQUIATRA

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

CONTEÚDO PROVA ESCRITA**Médico Ginecologista**

Conhecimentos específicos: Anatomia, histologia, embriologia dos órgãos genitais e da mama. Assistência à anticoncepção. Fisiologia da reprodução. Infecção genital. Corrimento genital. Vulvovaginites e cervicites. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Doença inflamatória pélvica. Exames complementares em ginecologia. Disfunção menstrual. Hemorragia intermenstrual. Dismenorréia. Amenorréia. Climatério. Mastologia. Medicina fetal. Avaliação da maturidade fetal. Drogas na gravidez. Infecções fetais. Diagnóstico do trabalho do parto. Parto: determinismo. Fase de pré-parto. Mecanismo de parto. Parto pélvico. Isoimunização rh e ABO. Hipertensão arterial na gestação. Avaliação fetal. Assistência ao pré-Natal de baixo e alto risco. Princípios de aconselhamento genético pré natal; Princípios de planejamento familiar; Consulta, acompanhamento e assistência ao pré-natal; Noções de ultra-sonografia em obstetrícia; Sinais e sintomas comuns na gravidez; Aspectos psicológicos da gravidez; Ciclo gravídico – puerperal; Nutrição na gravidez; Diagnóstico e tratamento: Hiperêmese gravídica, Abortamento, Gravidez ectópica, Neoplasia trofoblástica gestacional, Toxemia gravídica, Trabalho de parto prematuro, Ruptura prematura das membranas, Hidrânio, Avaliação da vitalidade fetal e maturidade, Infecções e infestações na gravidez, Doença hemolítica perinatal, Doença hipertensiva específica da gestação, Hemorragias no III trimestre, Sofrimento fetal, Outras afecções clínicas durante a gravidez (anemia, asma, AIDS, diabetes, tuberculose, infecções urinárias); Assistência ao parto; Técnicas e procedimentos de cesariana; Aleitamento materno; Analgesia; Primeiro atendimento e reanimação do recém-nascido; Óbito fetal; Puerpério patológico; Distúrbios da amamentação; Mortalidade materna; Drogas na gravidez. Código de Ética Médica. Código de Processo ético.

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

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

Médico Psiquiatra

Conhecimentos específicos: 1. Relação médico-paciente e técnicas de entrevista; 2. Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital; 3. Exame clínico do paciente psiquiátrico; 4. Sinais e sintomas em psiquiatria; 5. Delírium, demência, transtornos amnésicos e outras condições psicopatológicas devido a uma condição médica geral; 6. Transtornos relacionados a substâncias psicoativas; 7. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; 8. Transtornos do humor; 9. Transtornos de ansiedade; 10. Sexualidade humana; 11. Transtornos de personalidade; 12. Medicina psiquiátrica de emergência; 13. Psicoterapias; 14. Terapias biológicas; 15. Psiquiatria infantil: avaliação, exame e retardo mental; 16. Transtornos de aprendizagem; 17. Transtorno de déficit de atenção; 18. Transtornos de tique; 19. Transtorno do humor e suicídio em crianças e adolescentes; 20. Abuso de substâncias psicoativas na adolescência; 21. Tratamento psiquiátrico de crianças e adolescentes; 22. Questões forenses em psiquiatria; 23. Psiquiátrica geriátrica; 24. Cuidados no final da vida e medicina psiquiátrica paliativa; 25. Ética na psiquiatria; 26. Psiquiatria pública e hospitalar; 27. O sistema de saúde em psiquiatria e medicina; 28. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

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

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

ANEXO III**QUADRO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**

Nº	CARGO	EXAMES PARA ADMISSÃO
1	Médico Ginecologista	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
2	Médico Psiquiatra	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV

ANEXO IV

PERFIL PROFISSIONAL

MÉDICO GINECOLOGISTA

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
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

ANEXO V

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)

ANEXO VI**CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO 02/2021**

(Cronograma sujeito a alterações devido à Pandemia Covid-19)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	01/06/2021
Inscrições	02/06/2021 a 08/06/2021
Divulgação lista inscritos	11/06/2021
Interposição de Recursos dos Candidatos sobre a lista de inscritos	12/06/2021 e 14/06/2021
Convocação para prova escrita	15/06/2021
Prova Escrita Objetiva	20/06/2021
Divulgação gabarito e resultado prova escrita	21/06/2021
Interposição do recurso do gabarito preliminar	22/06/2021 a 23/06/2021
Resultado Preliminar	25/06/2021
Interposição do recurso do resultado preliminar	26/06/2021 e 28/06/2021
Classificação Final e Resultado final	30/06/2021