



# 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

## RETIFICAÇÃO 01 - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º. 06/22

A Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, 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, **torna** público que está disponível no [site uds.org.br](http://site.uds.org.br), que integra este edital, a Retificação 01 do Edital Concurso Público nº 06/2022, os itens passam a ter a seguinte redação:

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

2.1:

N.º.	CARGO	VAGAS EXISTENTES	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$ / JORNADA DE TRABALHO	TAXA INSCRIÇÃO
		TOTAL (*)			
01	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 5 (**)	01	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência da ESF/EACS em que atuar. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
02	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 8 (**)	01	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência da ESF/EACS em que atuar. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
03	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 10 (**)	01	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência da ESF/EACS em que atuar. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
04	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 14 (**)	01	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência da ESF/EACS em que atuar. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
05	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 15 (**)	01	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência da ESF/EACS em que atuar. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
06	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 17 (**)	01	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência da ESF/EACS em que atuar. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

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

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

07	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 18 (**)	01	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência da ESF/EACS em que atuar. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
08	Agente de Combate às Endemias	01	Ensino médio completo, possuir Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente de Combate à Endemias, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, possuir CNH com categoria "A/B"	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
09	Agente de Saúde (***)	01	Ensino Médio Completo; curso de Auxiliar de Enfermagem, e registro no COREN.	1.707,37 + abono salarial (*****) + gratificação por metas 40 hs	40,00
10	Agente de Serviços Urbanos	01	Ensino Fundamental Completo	1.641,70 + abono salarial (*****) 44hs	40,00
11	Analista de Sistemas	01	Ensino Superior Completo nas seguintes áreas: Informática, ou Tecnólogo em Processamento de Dados, ou Engenharia da Computação, ou Ciência da Computação, ou Sistemas de Informação, ou qualquer área com Pós-Graduação em Análise de Sistemas. Possuir CNH com categoria "B"	5.478,11 40 hs	80,00
12	Agente de Vigilância Eletrônica (***)	01	Ensino Médio Completo, possuir CNH com categoria "B"	1.707,37 + abono salarial (*****) 44hs	40,00
13	Agente Escolar	01	Ensino Médio Completo	1.707,37 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
14	Assistente Técnico Administrativo	01	Ensino Superior Completo nas áreas de Administração, ou Ciências Contábeis, ou Ciências Econômicas, ou Direito, ou Gestão Pública ou Gestão de Recursos Humanos	2.929,08 40 hs	60,00
15	Cirurgião Dentista (***)	01	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	3.647,77 10 hs	80,00
16	Engenheiro Agrônomo	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA; possuir CNH com categoria "B"	5.478,11 40 hs	80,00
17	Engenheiro Civil	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro		80,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

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

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

			no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA; possuir CNH com categoria “B”	5.478,11 40 hs	
18	Engenheiro de Trânsito	01	Ensino Superior em Engenharia Civil com Especialização em Tráfego ou Engenharia de Transporte ou Gestão de Trânsito. Possuir CNH com categoria “B”	5.478,11 40 hs	80,00
19	Farmacêutico (***)	01	Ensino Superior Completo com registro no Conselho Regional de Farmácia	2.467,95 20 hs	80,00
20	Fiscal Ambiental	01	Ensino Médio Completo, possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria “A/B”	2.929,08 44 hs	40,00
21	Médico de Saúde da Família (***)	01	Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina	18.640,30 40 hs	90,00
22	Médico do Trabalho	01	Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina; possuir especialização em Medicina do Trabalho	4.171,09 10 hs	90,00
23	Médico Ortopedista (****)	01	Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina; possuir especialização em Ortopedia	4.171,09 10 hs	90,00
24	Orientador Social	01	Ensino Médio Completo	1.707,37 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
25	Padeiro	01	Ensino Fundamental Completo	1.707,37 + abono salarial (*****) 44 hs	40,00
26	Psicólogo	01	Ensino Superior Completo e registro no Conselho Regional de Psicologia	2.467,95 20 hs	80,00
27	Técnico em Informática	01	Formação técnica na área de Tecnologia/Informática ou Ensino Superior em Tecnologia nas seguintes áreas: Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Gestão da Tecnologia da Informação, Informática, Redes de Computadores, Sistemas da Informação, Tecnologia em Informática e Gestão de Produção, Tecnólogo em Processamento de Dados ou correspondente; possuir Carteira Nacional de Habilitação “B”	3.059,19 40 hs	60,00
28	Terapeuta Ocupacional	01	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no órgão competente	2.467,95 20 hs	80,00

3.2, letra “k”:

k) Apresentar toda documentação exigida pela Administração Pública Municipal, conforme Capítulo 18.

3.6.34: Conforme cronograma previsto no Anexo VI, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do IUDS e no site da prefeitura de Lençóis Paulista através do Diário Oficial, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do IUDS através do telefone (11) 3164-0975, no horário das 10h as 17h (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para contato@iuds.org.br.

5.1

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
-------	---------------	----------	-------------



## 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

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁREAS 5, 8, 10, 14, 15, 17 e 18</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10
<b>AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos específicos	10 10 10 10
<b>AGENTE DE SAÚDE</b>	<b>Objetiva</b>	Conhecimentos Específicos Língua Portuguesa	30 10
<b>AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	15 15 10
	<b>Prática</b>	A ser realizada de acordo com os Capítulos 10	
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10
	<b>Prática</b>	A ser realizada de acordo com Capítulo 13	
<b>AGENTE DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	15 15 10
	<b>Prática</b>	A ser realizada de acordo com os Capítulos 11	
<b>AGENTE ESCOLAR</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	15 15 10
<b>ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos específicos	15 10 05 10
	<b>Prática</b>	A ser realizada de acordo com os Capítulos 12	
<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10
<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	10 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

		Noções de Informática	10
		Conhecimentos Específicos	10
<b>ENGENHEIRO DE TRÂNSITO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Gerais	10
		Noções de Informática	10
		Conhecimentos Específicos	10
<b>FARMACÊUTICO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Conhecimentos Gerais	15
		Conhecimentos Específicos	10
<b>FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos específicos	10
<b>MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Específicos	15
		Conhecimentos de Saúde Pública	15
<b>MÉDICO DO TRABALHO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Específicos	15
		Conhecimentos de Saúde Pública	15
<b>MÉDICO ORTOPEDISTA</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Específicos	15
		Conhecimentos de Saúde Pública	15
<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Conhecimentos Gerais	15
		Conhecimentos específicos	10
<b>PADEIRO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Conhecimentos Gerais	10
	<b>Prática</b>	A ser realizada de acordo com o Capítulo 14	
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Conhecimentos Gerais	15
		Conhecimentos Específicos	10
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Conhecimentos Específicos	10
	<b>Prática</b>	A ser realizada de acordo com Capítulo 13	
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Conhecimentos Gerais	15
		Conhecimentos Específicos	10

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

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

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

9.15

<b>CARGOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS</b>			
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)</b>	<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA ESCRITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (INSCRITO COMO PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA)</b>
<b>AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS</b>	1	40ª (quadragésima) posição mais empates	Todos os candidatos habilitados
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	1	20ª (vigésima) posição mais empates	
<b>AGENTE DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA</b>	1	20ª (vigésima) posição mais empates	
<b>ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	1	40ª (quadragésima) posição mais empates	
<b>PADEIRO</b>	1	10ª (décima) posição mais empates	
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	1	20ª (vigésima) posição mais empates	

9.29. Caberá recurso da Prova Prática, em conformidade com o Capítulo 16, deste Edital.

### Capítulo 10

10.1 Os candidatos aos cargos de Agente de Serviços Urbanos habilitados nas Provas Objetivas serão convocados para as Provas Práticas, cuja elaboração e aplicação será de responsabilidade da Banca Organizadora.

<b>CARGO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS</b>	Varrição de uma via ou logradouro público; poda de vegetação e gramado. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.	Varrer vias ou logradouros públicos com a utilização de vassouras próprias e sopradores mecanizados. Promover o corte de vegetação e gramados utilizando-se de roçadeiras e alfanges/facão/tesoura de jardinagem

10.2. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

### Capítulo 11:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

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

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

11.1. A Prova Prática de Informática constará na digitação de documento, com base nas instruções transmitidas pelo aplicador no momento de sua prova, com duração de 10 (dez) minutos envolvendo o aplicativo do LibreOffice (Writer), na versão 7.0.5 e/ou versão atualizada, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme segue:

11.2. Digite o Ofício da página, obedecendo às instruções de formatação que seguem abaixo (máximo 50 pontos).

a) Tamanho do papel: A4.

b) Margens esquerda: 3,0 cm.

c) Margens direita: 1,5 cm.

d) Fonte: Times New Roman.

e) Tamanho da Fonte: 12.

f) Espaçamento Entre Linhas para todo o documento: 1,5 linha

g) Aplique o recurso de marcadores e numeração nos dois parágrafos de desenvolvimento (de 1 à 5 como aparece no texto).

h) A tabulação do marcador para o início de cada parágrafo deverá ser de: 2,5 cm, conforme modelo.

i) Digitação de todo o documento com correção no alinhamento, na formatação de fonte, na ortografia e na gramática conforme modelo.

11.3 Tempo de toques no valor de 50,00 (cinquenta pontos) de acordo com a Tabela abaixo:

TL (toques líquidos) por Minuto	Nota
Mais de 151	50,0
De 141 a 150	40,0
De 131 a 140	30,0
De 121 a 130	20,0
De 111 a 120	10,0
De 101 a 110	5,0
Menos que 100	Desclassificado

11.3.1 Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$TL = TB - ERROS$ , onde: TL = toques líquidos por minuto TB = toques brutos ERROS = descontos por erros cometidos

11.3.2 Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuações e mudanças de parágrafo.

11.3.3 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

a) ortografia, inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;

b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;

c) falta ou uso indevido de maiúsculas;

d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação

11.4. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

### Capítulo 12:

12.1. A Prova Prática de Informática constará na digitação de documento, com base nas instruções transmitidas pelo aplicador no momento de sua prova, com duração de 10 (dez) minutos envolvendo o aplicativo do LibreOffice



## 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

Writer e Calc, na versão 7.0.5 e/ou versão atualizada, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme segue:

12.2 A Prova Prática de Informática do aplicativo Writer será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

12.2.1 Digite o Ofício da página, obedecendo às instruções de formatação que seguem abaixo (máximo 25 pontos).

a) Tamanho do papel: A4.

b) Margens esquerda: 3,0 cm.

c) Margens direita: 1,5 cm.

d) Fonte: Times New Roman.

e) Tamanho da Fonte: 12.

f) Espaçamento Entre Linhas para todo o documento: 1,5 linha

g) Aplique o recurso de marcadores e numeração nos dois parágrafos de desenvolvimento (de 1 à 5 como aparece no texto).

h) A tabulação do marcador para o início de cada parágrafo deverá ser de: 2,5 cm, conforme modelo.

i) Digitação de todo o documento com correção no alinhamento, na formatação de fonte, na ortografia e na gramática conforme modelo.

12.2.2 Tempo de toques no valor de 25,00 (vinte e cinco pontos) de acordo com a Tabela abaixo:

TL (toques líquidos) por Minuto	Nota
Mais de 151	25,0
De 141 a 150	20,0
De 131 a 140	15,0
De 121 a 130	10,0
De 111 a 120	5,0
De 101 a 110	2,5
Menos que 100	Desclassificado

12.2.3 Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$TL = TB - ERROS$ , onde: TL = toques líquidos por minuto TB = toques brutos ERROS = descontos por erros cometidos

12.2.4 Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuações e mudanças de parágrafo.

12.2.5 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

a) ortografia, inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;

b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;

c) falta ou uso indevido de maiúsculas;

d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação

12.2.6. Será considerado habilitado na prova prática do **Writer**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

12.3. A Prova Prática de Informática no aplicativo do **Calc** será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

12.3.1. A prova do Calc constará de tarefas a serem realizadas em 10 (dez) minutos, de acordo com instruções



## 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

predeterminadas. As divergências serão consideradas como erro, com a seguinte pontuação:

- a) título; classificação; cálculo, fórmulas, falta do gráfico, sombreamento, grade de tabela – desconto de 05 (cinco) pontos para cada ausência;
- b) uso indevido (contrariando as especificações) de fonte; tamanho da fonte; alinhamento, formato – desconto de 03 (três) pontos para cada erro;
- c) para cada uma das seguintes ocorrências, desconto de 01 (um) ponto;
  - c.1.) inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
  - c.2.) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras;
  - c.3.) falta ou uso indevido de maiúsculas;
  - c.4.) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.

**12.3.2.** Em princípio, a nota 50 (cinquenta) será atribuída ao cumprimento das tarefas sem erro de dados e especificações.

12.3.3. Será considerado habilitado na prova prática do **Calc**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

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

- a) divulgação das inscrições deferidas e indeferidas nos sites oficiais do Concurso Público;
- b) gabarito preliminar das Provas Objetivas;
- c) divulgação das pontuações nas Provas Objetivas nos veículos oficiais do Concurso Público;
- d) divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas; e
- e) divulgação dos resultados provisórios das provas práticas.

16.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no item 16.1.

16.7 Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) ou outro meio que não seja o estabelecido no item 16.2.

16.8.3 Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 16.8.2, acima, não cabendo recursos adicionais.

17.15 A “Aptidão do candidato” se dará quando o Resultado da Avaliação Psicológica enquadrar-se nos níveis esperados, de acordo com o perfil profissiográfico estabelecido pelo Decreto Executivo nº 600/21 e alterações.

17.19 A Entrevista Devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega do Relatório Psicológico, que contará com a descrição dos instrumentos utilizados, explicações dos resultados obtidos e os motivos da inadequação do candidato quanto aos requisitos exigidos no perfil profissiográfico de acordo com o Decreto Executivo nº 600/21 e alterações.



## 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

17.28 Para avaliação das condições plenas de saúde física dos candidatos aos Cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente de Serviços Urbano e Padeiro deverá ser aplicado o Índice de Massa Corporal (IMC), enquanto método indicador de patologias que dificultem, restrinjam, ou impossibilitem a atuação nestes Cargos, sendo este fator relevante para a aprovação ou reprovação do candidato.

17.29 Como referência para o previsto no item anterior, será considerada a faixa classificada como aceitável, os casos entre 17 (dezesete) a 34,99 (trinta e quatro vírgula noventa e nove). O índice é obtido pela fórmula:  $IMC = \text{Kg/m}^2$  (onde o peso, em quilogramas, é dividido pela altura, em metros, sendo esta última elevada ao quadrado).

### Anexo V

#### Agente de Combate às Endemias

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA: Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Dengue - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. Malária - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da doença. Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar) - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. Doença de Chagas - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; Cólera - Definição da doença, agente etiológico; Formas de transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos endemia e epidemia, diferença entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias, Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção. Sugestão Bibliográfica: Cartilha "O Agente Comunitário de saúde no controle da Dengue", coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde. Cartilha "O SUS no seu município garantindo saúde para todos" (O que é o SUS e os seus princípios) Coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica-2005. Biblioteca virtual do ministério da saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Outras revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

Assistente Técnico Administrativo:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. O Novo Acordo Ortográfico em vigor no Brasil; 2. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 3. Pronomes; 4. Colocação pronominal; 5. Frase, oração e período; 6. Sintaxe do período simples; 7. Sintaxe do período composto; 8. Transitividade verbal; 9. Concordâncias verbal e nominal; 10. Regências verbal e nominal; 11. Crase; 12. Elementos coesivos e coerência textual; 13. Tipos de discursos: direto, indireto e indireto livre; 14. Noções de figuração de linguagem; 15. Leitura e interpretação de textos; 16. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc; 17. Pontuação.

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; LibreOffice Writer e Calc versão 7.0.5 ou atualizada; conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de administração pública; 2. Evolução da administração pública no Brasil após 1930; 3. Evolução do pensamento administrativo e noções de administração geral; 4. Processo administrativo, funções:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

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

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

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

planejamento, organização, direção e controle; 5. Áreas organizacionais; 6. Gestão de pessoas; comportamento organizacional; 7. Gestão da qualidade; Gestão financeira; Gestão de recursos humanos, Gestão de serviços; 8. Comunicação organizacional; 9. Ambiente organizacional; 10. Tomada de decisão; 11. Administração de recursos materiais; 12. Arquivos: noções gerais; Gestão de documentos; 13. Ética na administração; 14. Noções sobre tecnologias da informação; 15. Noções de empreendedorismo e intraempreendedorismo; 16. Administração pública na Constituição Federal – Capítulo VII; 17. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lençóis Paulista lei municipal nº. 3660/06 e alterações (esta lei e alterações encontram-se disponíveis no site [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), através dos links “Cidadão”, “Legislação”).

### Fiscal Ambiental

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA: Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: *Administração Pública: Serviços públicos; Órgãos públicos; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Poder de Polícia; Atos Administrativos; Processo e procedimento administrativo; Licitações; Contratos. Acesso à Informações. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Improbidade Administrativa. Planejamento e Controle Governamentais. Responsabilidade civil da administração. Proteção de Dados e Responsabilidade Civil. Desenvolvimento Sustentável. Estudo de Impacto Ambiental de Conservação Ambiental. Monitoramento ambiental. Qualidade das águas. Relatório de Impactos Ambientais. Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas - SIGs - e as técnicas de Geoprocessamento; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto: teoria e prática; Aplicações das geotecnologias. Resíduos sólidos urbanos. Legislação: a) A educação ambiental e sua exigência Legal; b) Fundamentos sobre Legislação Ambiental no Brasil: normas do CONAMA, impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, licenças ambientais (LP, LI, LO), auditorias ambientais, sistema brasileiro de gestão de recursos hídricos, lei de crimes ambientais*

### Orientador Social

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Noções sobre o Estatuto do Idoso. Constituição Federal de 1988 (artigos 203 e 204). Lei Federal 12594/2012. Resolução CNAS 269/2006. Cartilha de Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

### Anexo VI

DATAS	EVENTOS
15 a 22/09/22	Período de Inscrição pela <b>Internet no site da Prefeitura (www.lencoispaulista.sp.gov.br)</b>
23/09/22	<b>Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.</b>
04/10/22	Publicação dos deferimentos e indeferimentos das inscrições, homologação das inscrições nos sites do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ) e no site da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP através do Diário Oficial.</b>
05 e 06/10/22	<b>Prazo recursal contra o indeferimento e homologação das inscrições no site do IUDS (<a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a>).</b>
10/10/22	Publicação do Extrato do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e disponibilização do Edital na íntegra nos sites do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ) e <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP.</b>
16/10/22	<b>Aplicação das Provas Objetivas (todos os cargos).</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

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

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

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

17/10/22	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas, nos sites do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP.
18 e 19/10/22	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas no site do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ). Prazo recursal referente a publicação dos gabaritos das Provas Objetivas.
31/10/22	Divulgação da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos gabaritos e da aplicação das Provas Objetivas na área restrita dos candidatos no site do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ), divulgação do resultado provisório nos sites do IUDS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP.
01 e 02/11/22	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas (todos os Cargos) no site do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ).
07/11/22	Divulgação do resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Provisório na área restrita dos candidatos e no site do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ) e publicação/divulgação nos sites da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP através do Diário Oficial.
07/11/22	Homologação Parcial dos seguintes cargos: Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas), Agente de Combate às Endemias, Agente de Saúde, Agente Escolar, Cirurgião Dentista, Engenheiro (todos), Farmacêutico, Fiscal Ambiental, Médico (todos), Orientador Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.
14/11/22	Publicação do Extrato do Edital de Convocação para as Provas Práticas e afixação das listas de convocação na PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP e disponibilização do Edital na íntegra nos sites do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ) e PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP.
27/11/22	Aplicação das Provas Práticas (apenas para os habilitados).
29/11/22	Divulgação das notas das Provas Práticas e Resultado Parcial na PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP e disponibilização do Edital na íntegra nos sites do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ) e PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP.
30/11/22 e 01/12/22	Prazo recursal contra a pontuação das Provas Práticas e Resultado Parcial no site do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ).
06/12/22	Homologação final dos seguintes cargos: Agente de Serviços Urbanos, Analista de Sistemas, Agente de Vigilância Eletrônica, Assistente Técnico Administrativo, Padeiro e Técnico em Informática.

Aos candidatos que se sentirem prejudicados, poderão receber os valores de suas inscrições de volta, mediante a desistência de sua participação. Para tanto, deverão protocolar requerimento na Comissão Municipal de Serviço Civil, sita na Avenida Brasil, n.º 850, Lençóis Paulista/SP, nos dias 23 e 26 de setembro de 2022.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**  
**Lençóis Paulista/SP, 22 de setembro de 2022.**

**José Antonio Ribeiro Ramos Júnior**  
**Secretário de Recursos Humanos**

**Ciente e de Acordo**  
**EDER BORGES DE ALMEIDA VARELLA PINI**  
Instituto Universal de Desenvolvimento Social – IUDS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 06/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, informa Edital de Abertura das Inscrições, respaldada no **Artigo 37, II, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Municipal nº 3.660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Lençóis Paulista) e suas alterações, Lei Complementar nº 38/06 (Plano de Cargos e Salários), Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, alterada pela Lei Federal nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018, que regulamenta as Carreiras de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate à Endemias**, para provimento de 28 (vinte e oito) cargos do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração Pública Municipal.

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

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

**1.2.** A Divulgação Oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a publicação nos sites do IUDS ([www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA** ([www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)).

**1.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público que serão divulgadas nos sites do IUDS ([www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** ([www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)). A partir da Homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** em seus órgãos oficiais de publicação.

**1.4.** O Concurso Público se destina ao provimento de cargos e vagas mencionados na **Tabela I**, do **Capítulo 2**, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

#### 2 – DOS CARGOS

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

TABELA I

Nº.	CARGO	VAGAS EXISTENTES	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$ / JORNADA DE TRABALHO	TAXA INSCRIÇÃO
		TOTAL (*)			
01	ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 5 (**)	01	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência do EACS, em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****)  40 hs	40,00

<b>02</b>	<b>ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 8 (**)</b>	<b>01</b>	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência do EACS, em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
<b>03</b>	<b>ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 10 (**)</b>	<b>01</b>	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência do EACS, em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
<b>04</b>	<b>ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 14 (**)</b>	<b>01</b>	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência do EACS, em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
<b>05</b>	<b>ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 15 (**)</b>	<b>01</b>	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência do EACS, em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
<b>06</b>	<b>ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 17 (**)</b>	<b>01</b>	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência do EACS, em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
<b>07</b>	<b>ACS – Agente Comunitário de Saúde – Área 18 (**)</b>	<b>01</b>	Ensino médio completo; e residir na área de Abrangência do EACS, em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
<b>08</b>	<b>Agente de Combate às Endemias</b>	<b>01</b>	Ensino médio completo, possuir Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial de Agente de Combate à Endemias, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, possuir CNH com categoria “A/B”	1.357,32 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00

<b>09</b>	<b>Agente de Saúde (***)</b>	<b>01</b>	Ensino Médio Completo; curso de Auxiliar de Enfermagem, e registro no COREN.	1.707,37 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
<b>10</b>	<b>Agente de Serviços Urbanos</b>	<b>01</b>	Ensino Fundamental Completo	1.641,70 + abono salarial (*****) 44hs	40,00
<b>11</b>	<b>Analista de Sistemas</b>	<b>01</b>	Ensino Superior Completo – registro em órgão competente nas seguintes áreas: Informática, ou Tecnólogo em Processamento de Dados, ou Engenharia da Computação, ou Ciência da Computação, ou Sistemas de Informação, ou qualquer área com Pós-Graduação em Análise de Sistemas. Possuir CNH com categoria “B”	5.478,11 40 hs	80,00
<b>12</b>	<b>Agente de Vigilância Eletrônica (***)</b>	<b>01</b>	Ensino Médio Completo, possuir CNH com categoria “B”	1.707,37 + abono salarial (*****) 44hs	40,00
<b>13</b>	<b>Agente Escolar</b>	<b>01</b>	Ensino Médio Completo	1.707,37 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
<b>14</b>	<b>Assistente Técnico Administrativo</b>	<b>01</b>	Ensino Superior Completo nas áreas de Administração, ou Ciências Contábeis, ou Ciências Econômicas, ou Direito, ou Gestão Pública ou Gestão de Recursos Humanos	2.929,08 40 hs	60,00
<b>15</b>	<b>Cirurgião Dentista (***)</b>	<b>01</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	3.647,77 10 hs	80,00
<b>16</b>	<b>Engenheiro Agrônomo</b>	<b>01</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA; possuir CNH com categoria “B”	5.478,11 40 hs	80,00

<b>17</b>	<b>Engenheiro Civil</b>	<b>01</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA; possuir CNH com categoria “B”	5.478,11 40 hs	80,00
<b>18</b>	<b>Engenheiro de Trânsito</b>	<b>01</b>	Ensino Superior em Engenharia Civil com Especialização em Tráfego ou Engenharia de Transporte ou Gestão de Trânsito. Possuir CNH com categoria “B”	5.478,11 40 hs	80,00
<b>19</b>	<b>Farmacêutico (***)</b>	<b>01</b>	Ensino Superior Completo com registro no Conselho Regional de Farmácia	2.467,95 20 hs	80,00
<b>20</b>	<b>Fiscal Ambiental</b>	<b>01</b>	Ensino Médio Completo, possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria “B”,	2.929,08 44 hs	40,00
<b>21</b>	<b>Médico de Saúde da Família (***)</b>	<b>01</b>	Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina	18.640,30 40 hs	90,00
<b>22</b>	<b>Médico do Trabalho</b>	<b>01</b>	Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina; possuir especialização em Segurança do Trabalho	4.171,09 10 hs	90,00
<b>23</b>	<b>Médico Ortopedista (****)</b>	<b>01</b>	Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina; possuir especialização em Ortopedia	4.171,09 10 hs	90,00
<b>24</b>	<b>Orientador Social</b>	<b>01</b>	Ensino Médio Completo	1.707,37 + abono salarial (*****) 40 hs	40,00
<b>25</b>	<b>Padeiro</b>	<b>01</b>	Ensino Fundamental Completo	1.707,37 + abono salarial (*****) 44 hs	40,00
<b>26</b>	<b>Psicólogo</b>	<b>01</b>	Ensino Superior Completo e registro no Conselho Regional de Psicologia	2.467,95 20 hs	80,00

27	Técnico em Informática	01	Formação técnica na área de Tecnologia/Informática ou Ensino Superior em Tecnologia nas seguintes áreas: Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Gestão da Tecnologia da Informação, Informática, Redes de Computadores, Sistemas da Informação, Tecnologia em Informática e Gestão de Produção, Tecnólogo em Processamento de Dados ou correspondente; possuir Carteira Nacional de Habilitação "B"	3.059,19 40 hs	60,00
28	Terapeuta Ocupacional	01	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no órgão competente	2.467,95 20 hs	80,00

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

(\*\*) Para o exercício do Cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, o candidato deverá residir na Área de atuação. Cabe exclusivamente ao candidato realizar a inscrição para a Área correta. Para tanto, o candidato deverá consultar os mapas de suas respectivas Áreas de acordo com o Decreto Executivo nº. 764/2021. Os mapas referentes às Áreas constantes neste Edital estão disponíveis no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP (www.lencoispaulista.sp.gov.br)**, através do link do presente Edital e do IUDS ([www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br)).

(\*\*\*) Para estes cargos, as atividades poderão ser desenvolvidas durante o período noturno e finais de semana.

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

(\*\*\*\*\*) Os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias perceberão abono salarial, conforme dispõe a Lei Municipal n. 5.607/2022, tendo a remuneração de R\$ 2.424,00.

(\*\*\*\*\*) Os cargos de Agente de Saúde, Agente de Serviços Urbanos, Agente de Vigilância Eletrônica, Agente Escolar, Orientador Social e Padeiro perceberão abono salarial, conforme dispõe a Lei Municipal n. 3.906/2008 que regulamenta o Art. 99, § 5º da Lei Orgânica Municipal, tendo a remuneração de R\$ 1.818,00.

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

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

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

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

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

### 3 – DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

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

- Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro do número de vaga estabelecida neste Edital;
- Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, ou a idade exigida para o exercício do cargo, na data da Posse;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Ter condições plenas de saúde física e mental, para o exercício das atribuições do Cargo, as quais serão verificadas por ocasião do exame médico e psicológico;
- Possuir habilitação para o Cargo pretendido, conforme o disposto no Capítulo II deste Edital, na data da Posse; inclusive para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias, que fica condicionado ao curso de formação inicial;
- Não estar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da legislação em vigor;
- Candidatos com deficiência – verificar capítulo próprio, neste Edital;
- Não serão nomeados candidatos que se enquadrem no disposto do art. 12 da Lei Ordinária Municipal nº. 3.660/06;
- Apresentar Carteira de Registro em órgão representativo de classe quando houver;

k) Apresentar toda documentação exigida pela Administração Pública Municipal, conforme Capítulo 17.

l) Ter boa conduta

**3.3- ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da convocação para preenchimento de vaga, deverá ter ciência de que é necessário comprovar todos os requisitos acima elencados quando da **posse**. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito o ato de nomeação.

#### **3.4. COMO SE INSCREVER:**

**3.4.1- PERÍODO:** 15 de setembro de 2022 a 22 de setembro de 2022. No prazo previsto até as 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição. Após esse horário o sistema de inscrição da Prefeitura de Lençóis Paulista não aceitará quaisquer inscrições.

**3.4.2-** As inscrições somente serão realizadas via internet no site da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista ([www.lencois paulista.sp.gov.br](http://www.lencois paulista.sp.gov.br)), através do seguinte caminho: menu “Serviços”, aba “Cidadão”, botão “Concursos”, devendo o candidato preencher seus dados pessoais e selecionar opção para o cargo que deseja concorrer.

**3.4.3-** Para inscrever-se, o candidato deverá primeiramente se cadastrar no site da Prefeitura Municipal informando seus dados pessoais de acordo com o que se exigir para cada cargo.

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

**3.4.5- De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, no Formulário de Inscrição on-line.**

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

**3.4.7-** Realizado o pedido de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto da inscrição e pagar em qualquer agência bancária. O pagamento deverá ser realizado até o próximo dia útil da data final da inscrição.

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

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

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

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

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

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

**3.4.14.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período supracitado por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do IUDS através do telefone (11) 3164-0975, no horário das 10h às 17h (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para [contato@iuds.org.br](mailto:contato@iuds.org.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.5.8-** A Prefeitura de Lençóis Paulista não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

### **3.6- DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:**

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

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

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

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

**3.6.5-** O candidato terá acesso ao edital de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), através do Diário Oficial do Município.

**3.6.6-** De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

**3.6.7.** As provas serão realizadas nos períodos conforme Capítulo 7, sendo os portões do(s) local(is) de provas abertos conforme edital de convocação. Após o fechamento dos portões, mas nenhum candidato poderá adentrar ao local de provas.

**3.6.8.** As provas estão previstas para serem aplicadas na data prevista em cronograma.

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

**3.6.10.** O candidato deverá se certificar das informações inseridas no ato da Inscrição, verificar a opção de Cargo que deseja concorrer, data prevista da prova e período de aplicação antes de finalizar e efetuar o pagamento da inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

**3.6.18.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá

solicitá-la por escrito, conforme Capítulo 4, deste Edital.

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

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

**3.6.21.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos sites do IUDS ([www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br)) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP ([www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)), será considerado o Nome Civil.

**3.6.22.** As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão de Nome Social se feitas incorretamente serão indeferidas.

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

a) cópia do comprovante de inscrição; e

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

**3.6.24.** Os documentos previstos no item 3.6.23, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados no ato da inscrição.

**3.6.25.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados nos subitens 3.6.23 e 3.6.24 não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

**3.6.26.** Para efeito do prazo de recebimento da solicitação será aceito somente enviados dentro do prazo de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

**3.6.34.** A partir de 10 (dez) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do IUDS e no site da prefeitura de Lençóis Paulista através do Diário Oficial, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do IUDS através do telefone (11) 3164-0975, no horário das 10h as 17h (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para [contato@iuds.org.br](mailto:contato@iuds.org.br).

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

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

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

**3.6.38.** O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão a Prova Objetiva, será divulgado nos sites do IUDS ([www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br)) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA – SP ([www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)), na data provável constante em cronograma.

## 4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**4.1.** Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os Cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas

para cada Cargo, de acordo com Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Artigo 1º, § 1º, do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018 a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e Artigo 151, § 2º.

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

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

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

**4.2.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, conforme a seguir:

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

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

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

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

- a) Comunicação;
- b) Cuidado pessoal;
- c) Habilidades sociais;
- d) Utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004)
- e) Saúde e segurança;
- f) Habilidades acadêmicas;
- g) Lazer; e
- h) Trabalho;

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

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

**4.4.** Serão consideradas para efeito de aplicação do **item 4.3** as vagas efetivamente preenchidas e não o número de candidatos convocados, uma vez que podem ocorrer desistências ou reprovação dos candidatos convocados por parte do Setor de Medicina do Trabalho.

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

**4.6.** A Pessoa com Deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente no Formulário de Inscrição *on-line*, especificamente a opção “Deficiência”, qual o tipo da deficiência, bem como deverá protocolar na Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura (até o próximo dia útil da data final das inscrições, **23 de setembro de 2022, das 8h00 às 17h00**) ou encaminhar por Sedex 10 com **Aviso de Recebimento (AR)** à Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura de Lençóis Paulista, situada à Avenida Brasil, 850 – Centro – Lençóis Paulista/SP, os documentos abaixo discriminados:

**I. Laudo Médico** original ou cópia autenticada, com validade de 01 (um) ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como da provável causa da deficiência de que são portadores;

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

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

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

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

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

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

**4.11.1.** O Médico do Setor de Medicina do Trabalho emitirá Parecer observando:

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.17.** O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.

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

## 5. DAS PROVAS

**5.1.** O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁREAS 5, 8, 10, 14, 15, 17 e 18</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10

<b>AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Conhecimentos Gerais	10
<b>AGENTE DE SAÚDE</b>	<b>Objetiva</b>	Conhecimentos Específicos	15
		Língua Portuguesa	15
<b>AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Conhecimentos Gerais	10
	<b>Prática</b>	A ser realizada de acordo com os Capítulos 10	
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Conhecimentos Específicos	10
	<b>Prática</b>	A ser realizada de acordo com Capítulo 13	
<b>AGENTE DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Conhecimentos Gerais	10
	<b>Prática</b>	A ser realizada de acordo com os Capítulos 11	
<b>AGENTE ESCOLAR</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Conhecimentos Gerais	10
<b>ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Conhecimentos Gerais	15
		Noções de Informática	10
	<b>Prática</b>	A ser realizada de acordo com os Capítulos 12	
<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Gerais	10
		Noções de Informática	10
		Conhecimentos Específicos	10
<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Gerais	10
		Noções de Informática	10
		Conhecimentos Específicos	10
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Gerais	10
		Noções de Informática	10
		Conhecimentos Específicos	10
<b>ENGENHEIRO DE TRÂNSITO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Gerais	10
		Noções de Informática	10
		Conhecimentos Específicos	10
<b>FARMACÊUTICO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Conhecimentos Gerais	15
		Conhecimentos Específicos	10
<b>FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Conhecimentos Gerais	10

<b>MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Específicos	15
		Conhecimentos de Saúde Pública	15
<b>MÉDICO DO TRABALHO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Específicos	15
		Conhecimentos de Saúde Pública	15
<b>MÉDICO ORTOPEDISTA</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Específicos	15
		Conhecimentos de Saúde Pública	15
<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Conhecimentos Gerais	10
<b>PADEIRO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
	<b>Prática</b>	A ser realizada de acordo com o Capítulo 14	
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Conhecimentos Gerais	15
		Conhecimentos Específicos	10
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
		Conhecimentos Específicos	10
	<b>Prática</b>	A ser realizada de acordo com Capítulo 13	
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	15
		Conhecimentos Gerais	15
		Conhecimentos Específicos	10

**5.2.** A Prova Objetiva para todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terá uma única resposta correta. Versará sobre os programas contidos para cada Cargo, conforme o Anexo V, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo. A Prova Objetiva será avaliada conforme Capítulo 7, deste Edital.

## **6. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL – CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS**

**6.1.** O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias deverá apresentar no ato da posse o Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, e cujo conteúdo atenda às exigências previstas para o exercício legal do cargo.

**6.2.** O Curso de Formação Inicial para o cargo de Agente Comunitário de Saúde poderá ser realizado de forma gratuita através do site do Sistema único de Saúde – SUS, através do link: <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>.

**6.3.** O Curso de Formação Inicial para o cargo de Agente de Combate à Endemias poderá ser realizado de forma gratuita através do site do Sistema único de Saúde – SUS, através do link: <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>

**6.4.** Os aprovados na função pública de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias deverão comprovar o que determina a Lei nº 11.350/06.

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

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

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

## 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

DATA DA PROVA OBJETIVA/PERÍODO	CARGO
<p align="center"><b>(DOMINGO – MANHÃ)</b></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos no horário previsto em Edital de Convocação</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Agente Comunitário de Saúde – todas as áreas</li> <li>✓ Agente de Saúde</li> <li>✓ Agente de Serviços Urbanos</li> <li>✓ Analista de Sistemas</li> <li>✓ Agente de Vigilância Eletrônica</li> <li>✓ Assistente Técnico Administrativo</li> <li>✓ Cirurgião Dentista</li> <li>✓ Engenheiro Agrônomo</li> <li>✓ Engenheiro Civil</li> <li>✓ Farmacêutico</li> <li>✓ Médico do Trabalho</li> <li>✓ Médico Ortopedista</li> <li>✓ Orientador Social</li> <li>✓ Padeiro</li> <li>✓ Psicólogo</li> </ul>
<p align="center"><b>(DOMINGO – TARDE)</b></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos no horário previsto em Edital de Convocação</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Agente de Combate às Endemias</li> <li>✓ Agente Escolar</li> <li>✓ Engenheiro de Trânsito</li> <li>✓ Fiscal Ambiental</li> <li>✓ Médico de Saúde da Família</li> <li>✓ Técnico em Informática</li> <li>✓ Terapeuta Ocupacional</li> </ul>

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

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado nos sites do IUDS ([www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br)) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP ([www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)).

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

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

7.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade, sexo e endereço**, deverão ser informadas para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

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

7.2.2. Caso haja inexatidão em outras informações, o candidato deverá entrar em contato com o **SAC** do IUDS o telefone (11) 3164-0975, no horário das 10h às 17h (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

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

b) **ORIGINAL, FÍSICO e com FOTO** de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei

nº 9.503/1997); e

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

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

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

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

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

**7.3.3.2.** No dia da realização da prova, o IUDS poderá submeter os candidatos à revista por meio de detector de metais.

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

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

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

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

**7.5.** No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, ele não poderá realizar a prova.

**7.5.1.** É de inteira responsabilidade do candidato verificar a lista preliminar de inscritos que será publicada conforme cronograma, caso não conste o nome dela na referida lista, o candidato deverá entrar com recurso.

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

**7.6.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.8.** Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a

cabeça e/ou as orelhas do candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.13.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

**7.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, alínea **“b”**, deste Capítulo.

**7.13.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

**7.13.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado.

**7.13.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

**7.13.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido.

**7.13.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

**7.13.8.** Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização da prova.

**7.13.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

**7.13.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

**7.13.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

**7.13.12.** Não cumprir as instruções **contidas** no Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

**7.13.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

**7.13.14.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal.

**7.13.15.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.

**7.14.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**7.15.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

**7.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

**7.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.

**7.18.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**7.19. A candidata que tiver a necessidade de amamentar** durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

**7.19.1.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação Geral para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

**7.19.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b” do item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

**7.19.3.** O IUDS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**7.19.4.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de concurso público.

**7.20.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

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

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

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

**7.23.** Os Gabaritos das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **IUDS**, na data prevista em cronograma – **após às 14h00**.

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

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

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

## **8 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

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

**8.1.1** Cada questão valerá 2,5 pontos.

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

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

**8.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

**8.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva.

**8.5.** Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

## **9 – DAS PROVAS PRÁTICAS**

**9.1.** As Provas Práticas serão realizadas na cidade de Lençóis Paulista/SP, em data, horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do Resultado da Prova Objetiva.

**9.2. A Prova Prática para todos os cargos será individual, em que será avaliada por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.**

**9.3.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato,

caracterizando-se tentativa de fraude.

**9.4.** O candidato, ao ingressar no local de realização das Provas Práticas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**9.5. O IUDS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.**

**9.6.** As **Provas Práticas** terão caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

**9.7.** O Resultado das **Provas Práticas** serão registrados pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

**9.8.** Após realização das **Provas Práticas** os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

**9.9.** A condição de saúde do candidato, no dia de realização da prova será de sua exclusiva responsabilidade e, caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

**9.10.** O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da Equipe de Coordenadores e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local, os acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

**9.11.** O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**9.12.** O candidato considerado **INAPTO** na **Prova Prática** ou que não comparecer para realizá-la, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.13.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

**9.14.** O candidato que se apresentar no dia da realização da **Prova Prática com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a Prova Prática**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

**9.15** Os candidatos aos Cargos de Agente de Serviços Urbanos, Agente de Vigilância Eletrônica, Analista de Sistemas, Assistente Técnico Administrativo, Padeiro e Técnico em Informática habilitados nas Provas Objetivas, serão convocados para as Provas Práticas, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na tabela a seguir:

CARGOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS			
CARGO	VAGAS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA ESCRITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (INSCRITO COMO PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA)
AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS	1	20ª (quadragésima) posição mais empates	Todos os candidatos habilitados
ANALISTA DE SISTEMAS	1	20ª (vigésima) posição mais empates	
AGENTE DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA	1	20ª (vigésima) posição mais empates	
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	20ª (quadragésima) posição mais empates	
PADEIRO	1	10ª (décima) posição mais empates	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	20ª (vigésima) posição mais empates	

**9.16.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP.

- 9.17.** Não será concedido equipamento adaptado para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.
- 9.18.** O candidato deverá seguir as orientações da Banca Examinadora no que tange à execução de determinada (s) tarefa (s), baseada (s) nas atribuições do Cargo.
- 9.19.** A Banca Examinadora levará em consideração a habilidade do candidato e tempo de execução da tarefa.
- 9.20.** O candidato no dia da realização da **Prova Prática** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo mais informações dos critérios que serão utilizados na realização da prova.
- 9.21.** Após a ciência dos critérios a serem avaliados na **Prova Prática**, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.
- 9.22.** Os demais candidatos não convocados para a realização da Prova Prática estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 9.23.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.24.** Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.
- 9.25.** É sugerido ao candidato comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.
- 9.26.** Os candidatos convocados para a Prova Prática somente poderão realizar a mesma se estiver portando documento oficial de identidade original, e caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente.
- 9.27.** Os candidatos aos cargos que contém prova prática serão alocados em sala ou local sem comunicação externa, durante o período de realização das provas, sendo submetidos à varredura eletrônica assim de seu ingresso.
- 9.28.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
- 9.29. Caberá recurso da Prova Prática, em conformidade com o Capítulo 15, deste Edital.**

## **11 – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE AGENTE DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA**

- 11.1.** A Prova Prática de Informática constará na digitação de documento, com base nas instruções transmitidas pelo aplicador no momento de sua prova, com duração de 10 (dez) minutos envolvendo o aplicativo do LibreOffice (Writer) e/ou Microsoft Office Word, na versão 7.0.5 e/ou versão atualizada, conforme segue:
- 11.2.** Digite o Ofício da página, obedecendo às instruções de formatação que seguem abaixo (máximo 50 pontos).
- a) Tamanho do papel: A4.
  - b) Margens esquerda: 3,0 cm.
  - c) Margens direita: 1,5 cm.
  - d) Fonte: Times New Roman.
  - e) Tamanho da Fonte: 12.
  - f) Espaçamento Entre Linhas para todo o documento: 1,5 linha
  - g) Aplique o recurso de marcadores e numeração nos dois parágrafos de desenvolvimento (de 1 à 5 como aparece no texto).
  - h) A tabulação do marcador para o início de cada parágrafo deverá ser de: 2,5 cm, conforme modelo.
  - i) Digitação de todo o documento com correção no alinhamento, na formatação de fonte, na ortografia e na gramática

conforme modelo.

**11.3.** Os erros serão observados comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

- a) ortografia, inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
- c) falta ou uso indevido de maiúsculas;
- d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação

**11.3.1.** Cada erro cometido o candidato perderá 5 (cinco) pontos.

**11.4.** A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

## **12 – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**12.1.** A Prova Prática de Informática constará na digitação de documento, com base nas instruções transmitidas pelo aplicador no momento de sua prova, com duração de 10 (dez) minutos envolvendo o aplicativo do **LibreOffice (Writer e Calc) e/ou Microsoft Office Word**, na versão 7.0.5 e/ou versão atualizada, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 50,00 (cinquenta) pontos, conforme segue:

**12.2.-** Digite o Ofício da página, obedecendo às instruções de formatação que seguem abaixo (máximo 50 pontos).

- a) Tamanho do papel: A4.
- b) Margens esquerda: 3,0 cm.
- c) Margens direita: 1,5 cm.
- d) Fonte: Times New Roman.
- e) Tamanho da Fonte: 12.
- f) Espaçamento Entre Linhas para todo o documento: 1,5 linha
- g) Aplique o recurso de marcadores e numeração nos dois parágrafos de desenvolvimento (de 1 à 5 como aparece no texto).
- h) A tabulação do marcador para o início de cada parágrafo deverá ser de: 2,5 cm, conforme modelo.
- i) Digitação de todo o documento com correção no alinhamento, na formatação de fonte, na ortografia e na gramática conforme modelo.

**12.3.** Os erros serão observados comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

- a) ortografia, inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
- c) falta ou uso indevido de maiúsculas;
- d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.

**12.3.1.** Cada erro cometido o candidato perderá 5 (cinco) pontos.

**12.4.** A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado

## **13 – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE SISTEMAS E TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**13.1.** Os candidatos aos **Cargos de Analista de Sistemas e Técnico em Informática** habilitados nas Provas Objetivas serão convocados para as Provas Práticas, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com as disposições seguintes.

**13.2.** Para os cargos de **Analista de Sistemas e Técnico em Informática** poderão ser observados, na avaliação da Prova Prática, os seguintes critérios de avaliação:

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados em uma empresa ou organização, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações.	A prova prática tem como objetivo avaliar as habilidades do candidato no desenvolvimento de aplicações em plataforma de desenvolvimento Microsoft. O candidato deverá, utilizando ASP.NET Core e linguagem C#:  Desenvolver uma API que contemple métodos CRUD (Create, Retrieve, Update e Delete), conectada com banco de dados Microsoft SQL Server.  Desenvolver aplicação MVC, compatível com dispositivos móveis, com funcionalidades CRUD, que faça o consumo da API previamente desenvolvida
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	Planejar e executar os processos de manutenção de microcomputadores e dispositivos de tecnologia, treinar usuários, elaborar programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise.	Realizar trabalhos de montagem de rack estruturado, confecção de cabos de rede cat5e, fusões ópticas, lançamentos e fixação de cabeamentos de rede, ópticos, e outros nos prédios públicos, bem como ancoragem em postes e/ou torres

**13.3.** A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

## **14 – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE PADEIRO**

**14.1.** Os candidatos aos cargos de Padeiro habilitados nas Provas Objetivas serão convocados para as Provas Práticas, cuja elaboração e aplicação será de responsabilidade da Banca Organizadora.

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
<b>PADEIRO</b>	Confeccionar um bolo simples de acordo com as orientações dos superiores imediatos dentro das normas e diretrizes estabelecidas para o exercício das atribuições pertinentes ao cargo; fazer o preparo da massa; operar os equipamentos usados na produção; responder pela contagem do produto final; higienizar e limpar os equipamentos e utensílios.	Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias para confeccionar a massa e executar conforme o que for exigido pela banca examinadora.

**14.2.** A Prova Prática consistirá na execução de uma receita culinária relacionada à descrição do cargo, cujas medidas e proporções deverão atender ao exigido pela Banca.

**14.3.** A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

## 15 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

**15.1.** A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva e, havendo Prova Prática para o Cargo, a condição de APTO na Prova Prática.

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

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

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

**15.4.** O Resultado Final do Concurso Público, será publicado nos sites do IUDS ([www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br)), da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** ([www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)) através do Diário Oficial

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

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa, quando houver;
- d) Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática, quando houver;
- e) Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- f) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e
- g) Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

## 16 – DOS RECURSOS

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

- a) divulgação das **inscrições deferidas e indeferidas** no site oficiais do Concurso Público;
- b) gabarito preliminar das **Provas Objetivas**;
- c) divulgação das pontuações nas Provas Objetivas nos veículos oficiais do Concurso Público; e
- d) divulgação dos **Resultados Finais** das **Provas Objetivas**.

**16.2.** Para recorrer contra as *alíneas* “b”, “c” e “d”, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico IUDS ([www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br)) e seguir as instruções ali contidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- 16.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.
- 16.9.2.** Fora do prazo estabelecido.
- 16.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente.
- 16.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos.

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

**16.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos sites do IUDS ([www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** ([www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)).

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

## **17 – DOS EXAMES ADMISSIONAIS**

**17.1.** Depois de finalizadas as etapas do Concurso Público e homologada a Classificação Final, os candidatos aprovados, quando da convocação para preenchimento de vaga, serão submetidos ao Exame Admissional que será agendado pelo Setor de Medicina do Trabalho.

**17.2.** 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.

**17.3.** 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.

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

**17.5.** O Exame Admissional do candidato será composto por Exame Médico para verificar as condições plenas de saúde física e mental e de Avaliação Psicológica para verificar as características inerentes ao perfil profissiográfico do Cargo, conforme as disposições do inciso VI do Artigo 7º, c/c § 1º do Artigo 10 c/c inciso III do Artigo 16 da Lei Municipal nº. 3660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos), bem como suas alterações.

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

**17.7.** 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.

**17.8.** 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.

**17.9.** 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.

**17.10.** 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.

**17.11.** 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.

**17.12.** 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.

**17.13.** 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**.

**17.14. Os níveis de referência para os fatores avaliados que indicarão o Resultado Final da Avaliação Psicológica se classificarão nas seguintes categorias para todos os instrumentos utilizados:**

<b>Elevado</b>	Acima dos padrões
<b>Médio</b>	Dentro dos padrões
<b>Inadequado</b>	Abaixo dos padrões

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

**17.16.** 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.

**17.17.** 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**.

**17.18.** Após ser notificado do Resultado, fica facultado ao candidato reprovado na Avaliação Psicológica, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva no prazo de 02 (dois) dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho, situado à Avenida Brasil, 862 – Centro – Lençóis Paulista/SP.

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

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

**17.21.** Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo que o acompanhará na Entrevista Devolutiva, gravar e nem retirar, copiar e/ou reproduzir informações relativas aos testes psicológicos e Folhas Respostas de acordo com o Artigo 8º da Resolução 001/2002 do CFP. Todas as informações pertinentes constarão no relatório psicológico.

**17.22.** 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.

**17.23.** Caso o candidato não concorde com o relatório psicológico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da Entrevista Devolutiva, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.33.** Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado no Exame Médico, solicitar o agendamento da Entrevista Devolutiva no prazo de 02 (dois) dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho, situado Avenida Brasil, 862 – Centro – Lençóis Paulista/SP.

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

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

**17.36.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (*e-mail*) ou os

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

**17.37.** Na ocasião do Exame Médico, poderá o Médico 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 Examinador.

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

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

**17.40.** Verificada, após a admissão, enfermidade preexistente à contratação e não identificada no exame admissional ou omitida na declaração e/ou na anamnese previstas no presente Edital, o candidato poderá ser exonerado, nos termos do Artigo 28 da Lei Municipal nº. 3.660/06 e suas alterações.

## 18 – DA INVESTIDURA NO CARGO

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.6.** 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.

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

### **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (CÓPIA SIMPLES):**

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

EXERCÍCIO DA PROFISSÃO (CARTEIRA DO CONSELHO REGIONAL).

- ✓ CARTÃO DO CIDADÃO DO CANDIDATO (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão – Rua Anita Garibaldi, 821 – Centro) – e dos filhos e cônjuge.
- ✓ CARTÃO DO SUS (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão)
- ✓ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL
- ✓ N.º da conta do banco Bradesco: (Cópia do Cartão ou Cópia do Contrato)

**DOCUMENTOS EXIGIDOS SE HOVER (CÓPIA SIMPLES):**

- ✓ CARTEIRA DE MOTORISTA “C.N.H.”
- ✓ CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES DE 14 ANOS
- ✓ CARTEIRA DE VACINAÇÃO DE FILHOS MENORES DE 07 ANOS
- ✓ CARTÃO DO PIS OU PASEP (VERIFICAR SE ESTÁ ANEXO NA C.T.P.S.)
- ✓ CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO OU DOUTORADO
- ✓ DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO, SE POSSUIR OUTRO CARGO PÚBLICO
- ✓ DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NO ESTADO OU EM OUTRAS PREFEITURAS
- ✓ COMPROVANTE DE EXONERAÇÃO EM CARGOS PÚBLICOS A PARTIR DO ANO DE 2000
- ✓ DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA E RECIBO DE ENTREGA

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

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

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

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

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Todas as Convocações, os Avisos e os Resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicadas na *Internet* nos sites do IUDS ([www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** ([www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)), podendo, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

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

**19.2.** Serão publicados no **Diário Oficial no site da prefeitura ([www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br))**, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e

alimentação) e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** e o IUDS da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do concurso público.

**19.10.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP** e o IUDS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

**19.12.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo IUDS, no que tange à realização deste Concurso Público.

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

**Lençóis Paulista/SP, 14 de setembro de 2022.**

**JOSÉ ANTONIO RIBEIRO RAMOS JÚNIOR**  
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

Ciente e de Acordo

**EDER BORGES DE ALMEIDA VARELLA PINI**  
Instituto Universal de Desenvolvimento Social – IUDS

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

CARGO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA / ATRIBUIÇÕES
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – TODAS ÁREAS</b>	Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde. Mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, atuando especificamente nos programas denominados Estratégia de Saúde da Família ESF e Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde EACS. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à saúde da família; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida ; Acatar as orientações emanadas dos superiores hierárquicos, bem como, dos Supervisores de Saúde Comunitária; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	Realizar trabalho de controle vetorial, responsável pela execução das atividades de combate ao vetor realizado nos imóveis, devendo: Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito. Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros. Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas indicados, conforme orientação técnica. Executar a aplicação de larvicida e/ ou inseticida em forma de Nebulização quando caso positivo de Dengue. Ser responsável pela manutenção em máquinas e equipamentos que são usados na Nebulização. Eliminar criadouros quando necessário (retirada de recipientes que possam acumular água). Participar de campanhas de mobilização para coleta de inservíveis. Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde. Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica. Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável. Divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas. Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças. Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças. Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores. Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças. Realizar registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS. Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>AGENTE DE SAÚDE</b>	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.

<p><b>AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>ANALISTA DE SISTEMA</b></p>	<p>Descrição Sintética: Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados em uma empresa ou organização, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações. Atribuições: Checar a execução dos backups (Base de dados, archives) ocorrências de erros nos arquivos de log's do SGBD, erros durante a inicialização e encerramento do SGBD; gerenciar os tablespaces (espaço físico do Banco de Dados); dar atendimento e suporte de segundo nível; administrar dados, revisar modelagem lógica e física; validar Políticas de Segurança, tanto de acesso a dados como de acesso às aplicações; reorganizar dados e índices; acompanhar crescimento das bases de dados; monitorar os Lock's em aplicações; administrar o ambiente de desenvolvimento de aplicações; controlar as mídias de instalação do SGBD; manter toda a documentação referente ao Banco de Dados disponível e atualizada; dar suporte nas ferramentas do Banco de Dados no desenvolvimento de sistemas; dar suporte nas definições de projetos de desenvolvimento de sistemas; dar suporte na validação de modelos lógicos; abrir e controlar os chamados técnicos com o fornecedor do SGBD; dar atendimento as solicitações da área de desenvolvimento de sistemas e usuários; criar e dar manutenção aos usuários com acessos a sistemas informatizados e à bancos de dados; executar e checar os backups dos servidores de dados; checar ocorrências de erros nos arquivos de log do SO de redes e checar o log do Firewall de acesso à Internet; criar e dar manutenção aos usuários dos SO de redes e de acesso à Internet; alterar, dar manutenção e controlar o perfil e senhas de usuários; manter a política de senhas de usuários; garantir que os sistemas, dados e serviços, estejam acessíveis para quem deve ter acesso; manter a integridade e precisão das informações guardadas e dos programas que os gerenciam; manter atualizada as versões dos SO de redes e dos sistemas aplicativos; validar a política de segurança, tanto do acesso aos servidores da Intranet e da Internet; controlar as mídias de instalação dos SO de redes; manter toda a documentação dos SO de redes atualizada; acompanhar o crescimento da área de dados dos usuários nos servidores; controlar, monitorar e fiscalizar os acessos aos serviços disponibilizados pelos servidores de rede, gerenciando através serviços de firewall, IDS, NAT, Proxy, listas de acessos, autenticação de usuários, certificação digital e outros mecanismos intrínsecos; identificar e comunicar a Diretoria de Tecnologia qualquer acesso indevido por parte dos usuários nos serviços disponibilizados, bem como., a instalação de softwares em equipamentos sem a devidas licenças de uso; analisar, projetar e codificar sistemas de informação nas plataformas desktop, web e móvel; criar e manter estruturas de dados persistidas em banco de dados; analisar e otimizar processos de recuperação de dados (consultas) no banco de dados; conduzir veículos automotores da frota da prefeitura, de acordo com as normas de trânsito; conservar o veículo que estiver dirigindo, realizando verificação prévia das condições mecânicas, acatando as normas internas de condução de veículos, seguindo as orientações contidas nos manuais e respeitando as regras de trânsito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>AGENTE DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA</b></p>	<p>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; conduzir veículos automotores da frota da prefeitura, de acordo com as normas de trânsito; conservar o veículo que estiver dirigindo, realizando verificação prévia das condições mecânicas, acatando as normas internas de condução de veículos,</p>

	<p>seguindo as orientações contidas nos manuais e respeitando as regras de trânsito; 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.</p>
<b>AGENTE ESCOLAR</b>	<p>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.</p>
<b>ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<p>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.</p>
<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	<p>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.</p>
<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>	<p>Descrição Sintética: Estudar, avaliar e elaborar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Atribuições: Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização para aumentar a produção e garantir seu comércio; coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita para determinar as técnicas de tratamento do solo; elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando</p>

	estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	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.
<b>ENGENHEIRO DE TRÂNSITO</b>	Descrição Sintética: Desenvolver estudos voltados ao planejamento e projetos de trânsito e transportes, projetos de manutenção de sinalização, avaliação de projetos, acompanhamento e fiscalização de sua implantação. Atribuições: elaborar projeto viário: sinalização vertical, horizontal; regulamentação das vias do município estabelecendo: sentido de direção, regulamentação de calçadas; estacionamentos proibidos, permitidos e especiais: ponto de parada, ponto de táxi, carga e descarga, embarque e desembarque, demais sinais; implantação de sinalização de indicação estabelecendo direção e distâncias de localidades, esquemas de circulação, identificação de serviços auxiliares, identificação de pontos turísticos. Elaborar projeto de sinalização de Advertência e Toponômicas. Elaborar projetos de melhorias viárias, rotatórias, mini-rotatórias, ilhas de refúgio para pedestres, faixas de acomodação. Elaborar e emitir certidão de sinalização (croqui), autorização para rebaixamento de guias para acesso de garagens, autorização para construção de calçadas. Pesquisar alteração de sentido de circulação em vias públicas. Desenvolver sistemas de planejamento, orçamento, pesquisa e taxas na área de engenharia de tráfego e trânsito, bem como proceder controle técnico e de fiscalização específica das atividades dos pólos de tráfego e uso das calçadas. Elaborar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e controlar as atividades relacionadas a engenharia de trânsito. Elaborar editais de licitação, acompanhar e fiscalizar obras e execução dos serviços técnicos na área de engenharia de tráfego e trânsito. Elaborar, implantar e operar projetos de educação para o trânsito. Estudar, implantar e administrar métodos e processos que permitam a avaliação dos custos de serviços, materiais, equipamentos e de recursos humanos. Elaborar, coordenar, supervisionar e regulamentar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento de circulação e da segurança de ciclistas. Elaborar, coordenar, supervisionar e regulamentar a construção, o uso e a fiscalização das calçadas. Analisar e emitir parecer técnico sobre questões relacionadas ao trânsito. Elaborar planilhas orçamentárias dos serviços a serem adquiridos para sinalização e obras viárias, bem como as especificações e planilhas orçamentárias dos projetos de arquitetura. Planejar, fiscalizar e vistoriar obras e serviços de manutenção de instalação de tráfego, modificação e ampliação de sistemas técnicos de sinalização e obras correlatas. Analisar projetos, equipamentos e materiais e assessorar processos de aquisição, ampliação e mudanças nos materiais dos sistemas de trânsito. Analisar e emitir laudos e pareceres em processos administrativos. Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>FARMACÊUTICO</b>	Descrição Sintética: Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais. Atribuições: Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisar toxinas, substâncias de origem animal e vegetal, matérias primas e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas, veterinárias e a dispositivos legais; responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução da assistência farmacêutica no Município; coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pela SMS, assim como suas revisões periódicas; analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas U.B.S.'s; avaliar o custo do consumo dos medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa nas unidades de saúde do Município; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar

	<p>medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação dos ensinamentos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; executar outras atribuições afins.</p>
<b>FISCAL AMBIENTAL</b>	<p>Descrição Sintética: Supervisionar projetos visando o cumprimento da legislação ambiental. Atribuições: Supervisionar projetos referentes à preservação e expansão de áreas ambientais, visando ao cumprimento da legislação ambiental, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal, para determinar novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura ou melhorar os já existentes; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA</b>	<p>Descrição Sintética: Prestar assistência médica nas unidades de Estratégia da Saúde da Família. Atribuições: Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios e doentes, visando abordar os aspectos profiláticos e de educação sanitária; empenhar-se em manter os clientes saudáveis; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimento de primeiros cuidados nas urgências, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente – junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; realizar visitas a residência dos pacientes quando for necessário; observar rigorosamente as diretrizes norteadoras da Estratégia de Saúde da Família; elaborar documentos médicos; difundir conhecimentos da área médica; executar outras atribuições afins.</p>
<b>MÉDICO DO TRABALHO</b>	<p>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; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; executar outras atribuições afins.</p>
<b>MÉDICO ORTOPEDISTA</b>	<p>Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente. Atribuições: Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; avaliar as condições físico funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetado; orientar ou executar a colocação de trações trans esqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular; realiza cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea; indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima</p>

recuperação; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza do local, equipamentos e materiais que utiliza, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; executar outras atribuições afins.

**ORIENTADOR SOCIAL**

Descrição Sintética: Realizar trabalho planejado de abordagem social, de aproximação, escuta e construção de vínculo de confiança com pessoas e famílias em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos. Atribuições: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção ao indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; realizar busca ativa no território; participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participar das atividades de capacitação e formação continuada; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora e oferta de informação; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidades sociais vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; apoiar no acesso à rede de serviços de acordo com a necessidade; elaborar relatórios, ofícios, memorandos e toda a documentação necessárias para garantir o pleno acesso as informações dos trabalhos realizados; executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério de seu superior imediato.

**PADEIRO**

Descrição Sintética: Confeccionar pães de acordo com as orientações dos superiores imediatos dentro das normas e diretrizes estabelecidas para o exercício das atribuições pertinentes ao cargo; fazer o preparo da massa; operar os equipamentos usados na produção; responder pela contagem do produto final; higienizar e limpar os equipamentos e utensílios. Atribuições: Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias para confeccionar a massa; dar o tratamento necessário a massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico a fim de prepará-la para o cozimento; cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada; assar, levando ao forno aquecido a uma temperatura determinada, observando o tempo de permanência para obter os pães na consistência desejada; calcular o rendimento do pão, seu volume específico, suas qualidades organolépticas e a absorção de água pela farinha para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos; desenvolver receitas de diversos pães e seus recheios, cremes e demais necessidades; realizar a produção, controle, anotações, receituários, distribuição, divisão de

	<p>tarefas e o cumprimento destas pelos seus companheiros; desenvolver o seu trabalho apoiado em receituários, normas de higiene, saúde, organização, qualidade e economia; zelar pela ordem e limpeza dos locais, materiais e utensílios utilizados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>PSICÓLOGO</b>	<p>Descrição Sintética: Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planeamento e execução de atividades nas áreas clínica e educacional. Atribuições: Efetuar diagnóstico clínico e promover a saúde psicológica 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.</p>
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	<p>Descrição Sintética: Planejar e executar os processos de manutenção de microcomputadores e dispositivos de tecnologia, treinar usuários, elaborar programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise. Atribuições: Garantir a expansão, manutenção e disponibilidade da infraestrutura de rede; garantir a instalação, manutenção e disponibilidade das câmeras de monitoramento, microcomputadores, impressoras, gravadores digitais de vídeo, rádios de rede sem fio (wireless), scanners, servidores de aplicativos, switches e demais dispositivos de estruturas tecnológicas; manter a proteção nas linhas de alimentação e linhas de dados; instalar e configurar SO nas estações de trabalho dos usuários e servidores de aplicativos; atualizar e configurar os aplicativos nas estações de trabalho dos usuários (Editores de textos, planilhas de cálculos, apresentações, compactadores de arquivos, visualizadores, etc.) e servidores de aplicativos; atualizar e configurar o sistema de antivírus nas estações de trabalho dos usuários, bem como, administrar e controlar os antivírus disponibilizados pelo servidor de segurança aos clientes; administrar e controlar o licenciamento de softwares assim como suas aquisições, vencimentos e renovações; atender os usuários nos sistemas em utilização (Help Desk); receber através de atendimentos técnicos de manutenção dos usuários através de requisições telefônicas e sistemas eletrônicos as solicitações de serviços de manutenção em equipamentos de informática; detectar e identificar problemas com os equipamentos de informática, testando-os, pesquisando e estudando soluções e realizando alterações e substituições de componentes a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da prefeitura; enviar, controlar e gerenciar o envio de equipamentos de informática às empresas especializadas em reparo e consertos em equipamentos de informática, quando os mesmos não puderem ser consertados pelo próprio setor de informática; receber, catalogar, controlar e gerenciar as aquisições de equipamentos de informática; confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos padrões adotados pela Diretoria de Tecnologia, a fim de propiciar o correto funcionamento dos equipamentos de informática; fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais, podendo desenvolver ferramentas e aplicativos de apoio aos usuários; capacitar e introduzir os usuários nos sistemas de informática, provendo a correta adequação nas regras de utilização dos serviços disponibilizados pelos servidores de rede; treinar os usuários nos aplicativos de texto, planilha, softwares livres e demais sistemas utilizados pela prefeitura; treinar os usuários nos sistemas administrativos da PM; elaborar programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados; conduzir veículos automotores da frota da prefeitura, de acordo com as normas de trânsito, para transportar, coletar e entregar equipamentos de tecnologia; conservar o veículo que estiver dirigindo, realizando verificação prévia das condições mecânicas, acatando as normas internas de condução de veículos, seguindo as orientações contidas nos manuais e respeitando as regras de trânsito; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que utiliza; executar tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo seu superior imediato.</p>
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<p>Descrição Sintética: Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Atribuições: Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados às unidades de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados</p>

trabalhos; planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo no paciente atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhorar o seu estado psicológico; dirigir e orientar trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que utilizar e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ANEXO II**  
**MODELO DE REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com a Classificação Internacional de Doença (CID) (colocar os dados abaixo, com base no Laudo):

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

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** com a **Classificação Internacional de Doença (CID)**, junto a este requerimento.

**Cidade:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**ANEXO III**  
**QUADRO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>EXAMES</b>
<b>1</b>	<b>Agente Comunitário de Saúde – Todas áreas</b>	Exame clínico, RX coluna lombo sacra e RX de joelhos
<b>2</b>	<b>Agente de Combate à Endemias</b>	Exame clínico
<b>3</b>	<b>Agente de Saúde</b>	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV.
<b>4</b>	<b>Agente de Serviços Urbanos</b>	Exame clínico, RX coluna cervical/lombar, rx tórax PA+P, audiometria, espirometria, eletrocardiograma, hemograma, plaquetas, glicose, fosfatase alcalina, ureia, creatinina, tgo e tgp
<b>5</b>	<b>Analista de Sistema</b>	Exame clínico
<b>6</b>	<b>Agente de Vigilância Eletrônica</b>	Exame clínico
<b>7</b>	<b>Agente Escolar</b>	Exame clínico
<b>8</b>	<b>Assistente Técnico Administrativo</b>	Exame clínico
<b>9</b>	<b>Cirurgião dentista</b>	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
<b>10</b>	<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Exame clínico
<b>11</b>	<b>Engenheiro Civil</b>	Exame clínico
<b>12</b>	<b>Engenheiro de Trânsito</b>	Exame clínico
<b>13</b>	<b>Farmacêutico</b>	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
<b>14</b>	<b>Fiscal Ambiental</b>	Exame clínico
<b>15</b>	<b>Médico de Saúde da Família</b>	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
<b>16</b>	<b>Médico do Trabalho</b>	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
<b>17</b>	<b>Médico Ortopedista</b>	Exame clínico, anti-hcv, HbsAg, anti-hbs, anti-HIV
<b>18</b>	<b>Orientador Social</b>	Exame clínico
<b>19</b>	<b>Padeiro</b>	Exame clínico, Raio-X Coluna lombar/cervical, coprocultura, parasitológico.
<b>20</b>	<b>Psicólogo</b>	Exame clínico
<b>21</b>	<b>Técnico em Informática</b>	Exame clínico
<b>22</b>	<b>Terapeuta Ocupacional</b>	Exame clínico

**ANEXO IV**  
**PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – TODAS AS ÁREAS**

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

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

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
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 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
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

### ANALISTA DE SISTEMAS

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

	partes	
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

### 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

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

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.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina	Elevado
Criatividade	Atitude de fazer ou transformar algo que já existe.	Elevado

### 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

### ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

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

### FARMACÊUTICO

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	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	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

### FISCAL AMBIENTAL

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	Elevado

	para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	
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 e situações que fogem da rotina	Elevado

### MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

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

### 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
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 ORTOPEDISTA

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

### ORIENTADOR SOCIAL

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

### PADEIRO

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Médio
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio

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

### TÉCNICO EM INFORMÁTICA

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 as situações que fogem da rotina	Elevado
Criatividade	Atitude de fazer ou transformar algo que já existe	Médio

### TERAPEUTA OCUPACIONAL

<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	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	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.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina	Elevado
Criatividade	Atitude de fazer ou transformar algo que já existe.	Elevado

## ANEXO V

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

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

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

#### **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

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

#### **AGENTE DE SAÚDE**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Ética e lei do exercício profissional; 2. Políticas nacionais de saúde: programas de vacinação; 3. Programa de Saúde da família; 4. Atuação do Auxiliar de Enfermagem nos níveis de prevenção, tratamento e recuperação dos indivíduos, crianças, adolescentes, adultos e idosos com alterações nos sistemas cardiovascular, respiratório, gastrointestinal, geniturinário, musculoesquelético, endócrino, hematopoiético, neurológico, tegumentar e reprodutor; 5. Atuação do Auxiliar de Enfermagem em situação cirúrgica, pré, trans e pós-operatório; 6. Atuação do Auxiliar de Enfermagem em situação de urgência; 7. Atuação do Auxiliar de Enfermagem no controle de infecções hospitalar, normas de biossegurança; processo de esterilização; 8. Procedimentos e técnicas básicas de enfermagem.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

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

#### **ANALISTA DE SISTEMAS**

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

**MATEMÁTICA:** Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Fórmulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** *Sistemas Operacionais:* Windows 10, Linux - instalação de sistema operacional, conceitos básicos de utilização, instalação e remoção de aplicativos. *Ambiente Windows Server:* configuração e utilização do Microsoft Internet Information Service (IIS). *Ambiente Linux:* comandos básicos e utilização do sistema operacional. *Conhecimentos Gerais:* Redes de Computadores, padrões, arquitetura e meios de comunicação, protocolo TCP/IP v4, TCP/IP v6, modelo OSI/ISO, padrão de autenticação LDAP. Visão geral, configuração para rede, conceitos de utilização de máscara e sub-rede, roteamento, conceito e utilização dos protocolos HTTP, FTP, UDP. *Controle de versão:* configuração, gerenciamento e utilização de repositórios Subversion. *Conhecimentos Teóricos:* Teoria geral de administração, organização e métodos de tecnologia, gerenciamento de projetos, modelagem de processos, diagrama de fluxo de dados, diagrama de entidades e relacionamentos, projeto estruturado, dicionário de dados e documentação de sistemas. Normas de segurança em sistemas informatizados, sistemas monousuários e multiusuários, arquitetura de sistemas Cliente/Servidor, arquitetura de rede, arquitetura de computadores, fundamentos de sistemas operacionais, protocolos de comunicação, normas W3C, programação orientada a objetos (OO). Conceitos e fundamentos de Data Warehouse e Business Intelligence. *Framework ORM:* Entity Framework e Hibernate. *Linguagens:* Plataforma Microsoft .NET (desenvolvimento desktop e web), Java, PHP, *Desenvolvimento web:* HTML (Hyper Text Markup Language), CSS (Cascading Style Sheets), Javascript, Bootstrap, JQuery, XML(eXtensible Markup Language). *Desenvolvimento para dispositivos móveis:* sistemas operacionais Android, iOS e Windows (10, Mobile, Phone). *Banco de dados:* PostgreSQL, MySQL e Microsoft SQLServer - conhecimentos gerais de instalação, manutenção, administração, performance, conceito e utilização de chaves (primária e estrangeira), normalização de tabelas, agendamento de tarefas, backup e restauração, gatilhos (Triggers), procedimentos de armazenamento (Stored Procedures), linguagem de definição de dados DDL e consulta SQL/ANSI. *Projetos de sistemas informatizados:* Análise de sistemas, diagramas de fluxo de dados (DFD), documentação, implementação, gerenciamento do banco de dados, treinamento e implantação do sistema, suporte e administração de permissões de usuários, metodologias ágeis de desenvolvimento. *Internet:* Conhecimentos de estruturas, regras de segurança e navegação. *Hardware:* Conhecimento teórico de arquitetura de computadores modernos - Placa-mãe, microprocessador, barramento, memória RAM, disco rígido, unidades de entrada e saída, periféricos, placas de rede, multimídia, switch, leitores óticos e impressoras matriciais, jato de tinta e laser, repetidores de sinais, bridges e roteadores. *Vírus de computador:* Definição, procedimentos de segurança, métodos de ataque, tipos de vírus e métodos de remoção.

## **AGENTE DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

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

## **AGENTE ESCOLAR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

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

## **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. O Novo Acordo Ortográfico em vigor no Brasil; 2. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 3. Pronomes; 4. Colocação pronominal; 5. Frase, oração e período; 6. Sintaxe do período simples; 7. Sintaxe do período composto; 8. Transitividade verbal; 9. Concordâncias verbal e nominal; 10. Regências verbal e nominal; 11. Crase; 12. Elementos coesivos e coerência textual; 13. Tipos de discursos: direto, indireto e indireto livre; 14. Noções de figuração de linguagem; 15. Leitura e interpretação de textos; 16. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc; 17. Pontuação.

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; LibreOffice Writer e Calc versão 7.0.5 ou atualizada; conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

## **CIRURGIÃO DENTISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. O Novo Acordo Ortográfico em vigor no Brasil; 2. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 3. Pronomes; 4. Colocação pronominal; 5. Frase, oração e período; 6. Sintaxe do período simples; 7. Sintaxe do período composto; 8. Transitividade verbal; 9. Concordâncias verbal e nominal; 10. Regências verbal e nominal; 11. Crase; 12. Elementos coesivos e coerência textual; 13. Tipos de discursos: direto, indireto e indireto livre; 14. Noções de figuração de linguagem; 15. Leitura e interpretação de textos; 16. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc; 17. Pontuação.

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; LibreOffice Writer, versão 7.0.5 ou versão atualizada; conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Fundamentos de histologia; 2. Odontogênese: dentinogênese; amelogênese; tecidos dentais e periodontais; 3. Fundamentos de anatomia bucodental; 4. Fundamentos de radiologia; 5. Doenças inflamatórias da mucosa oral Infecções fúngicas; 6. Ações programáticas para a saúde bucal do Ministério da Saúde; 7. Anamnese e exame físico, lesões fundamentais da mucosa bucal, câncer bucal, lesões cancerizáveis; 8. Anatomia de cabeça e pescoço; 9. Anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; diagnóstico das disfunções têmporomandibulares; 10. Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante, ao idoso, ao hipertenso e ao diabético; 11. Atualidades sobre Odontologia Geral; 12. Atualidades sobre Saúde Pública - Controle Epidemiológico; 13. Classificação e grupos farmacológicos, uso racional de antibiótico, indicações e contraindicações, antibioticoprofilaxia - indicações e contraindicações; 14. Código de Ética; Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17); 15. Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças); 16. Controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioterapia; 17. Lei nº 8.080/90; 18. Lei nº 8.142/90; 19. Oclusão e articulação têmporo-mandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; 20. Diagnóstico das disfunções têmporo-mandibulares; 21. Políticas Públicas de Saúde; 22 Saúde Bucal.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. O Novo Acordo Ortográfico em vigor no Brasil; 2. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 3. Pronomes; 4. Colocação pronominal; 5. Frase, oração e período; 6. Sintaxe do período simples; 7. Sintaxe do período composto; 8. Transitividade verbal; 9. Concordâncias verbal e nominal; 10. Regências verbal e nominal; 11. Crase; 12. Elementos coesivos e coerência textual; 13. Tipos de discursos: direto, indireto e indireto livre; 14. Noções de figuração de linguagem; 15. Leitura e interpretação de textos; 16. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc; 17. Pontuação.

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; LibreOffice Writer e Calc, versão 7.0.5 ou versão atualizada; conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Solos, nutrição e adubação de plantas: Sistema Brasileiro de Classificação do Solo, Classes e capacidade de uso e aptidão das terras agrícolas. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Recomendações para uso de fertilizantes e corretivos Sistemas de criação de bovinos: melhoramento genético na pecuária bovina, forragicultura, manejo ecológico de pastagens, sistemas de pastejo rotativo, pastagem diferida Fitossanidade: Princípios e aplicações da Entomologia e Fitopatologia. Manejo Integrado de Pragas e doenças. Métodos de Controle. MIP milho, MIP café, MIP Soja/feijão, MIP Citros, MIP Cana-de-açúcar. Uso correto e seguro de agrotóxicos e afins. Tecnologia de aplicação de produtos fitossanitários. Irrigação: métodos e sistemas de irrigação, manejo da irrigação, dimensionamento e avaliação de sistemas de irrigação Mecanização Agrícola: motores, máquinas e implementos agrícolas. Técnicas de aplicação de defensivos agrícolas Desenho Técnico e Topografia: Fundamentos de topografia, conceitos e aplicações. Sistema Métrico Decimal, Escalas, Levantamento topográfico: altimetria e planimetria. Representação do relevo, Métodos Para a Interpolação e Traçado das Curvas de Nível. Noções de cartografia: conceitos gerais; transformação de coordenadas plano-retangulares. Representação Cartográfica. Meio ambiente e desenvolvimento sustentável: Leis, decretos e resoluções ambientais das esferas federais e estaduais. Desenvolvimento Sustentável. Estudo de Impacto Ambiental. Monitoramento ambiental. Qualidade do meio físico, químico e biológico. Diagnostico ambiental. Qualidade das águas. Relatório de Impactos Ambientais. Resíduos sólidos urbanos. Legislação: A educação ambiental e sua exigência Legal; Fundamentos sobre Legislação Ambiental no Brasil: normas do CONAMA, impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, licenças ambientais (LP, LI, LO), auditorias ambientais, lei de crimes ambientais. Legislação. Política Nacional do Meio Ambiente. Novo Código Florestal. Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais no Estado de Minas Gerais. Laudos técnicos.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. O Novo Acordo Ortográfico em vigor no Brasil; 2. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 3. Pronomes; 4. Colocação pronominal; 5. Frase, oração e período; 6. Sintaxe do período simples; 7. Sintaxe do período composto; 8. Transitividade verbal; 9. Concordâncias verbal e nominal; 10. Regências verbal e nominal; 11. Crase; 12. Elementos coesivos e coerência textual; 13. Tipos de discursos: direto, indireto e indireto livre; 14. Noções de figuração de linguagem; 15. Leitura e interpretação de textos; 16. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc; 17. Pontuação.

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; LibreOffice Writer e Calc, versão 7.0.5 ou versão atualizada; conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de

pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. PertCOM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal n.º 10.257/2001; Decreto Federal n.º 12.342/1978.

## **ENGENHEIRO DE TRÂNSITO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. O Novo Acordo Ortográfico em vigor no Brasil; 2. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 3. Pronomes; 4. Colocação pronominal; 5. Frase, oração e período; 6. Sintaxe do período simples; 7. Sintaxe do período composto; 8. Transitividade verbal; 9. Concordâncias verbal e nominal; 10. Regências verbal e nominal; 11. Crase; 12. Elementos coesivos e coerência textual; 13. Tipos de discursos: direto, indireto e indireto livre; 14. Noções de figuração de linguagem; 15. Leitura e interpretação de textos; 16. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc; 17. Pontuação.

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; LibreOffice Writer e Calc, versão 7.0.5 ou versão atualizada; conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Morfologia Urbana e suas Complexidades. Leitura da cidade. Estudo do lugar. Planos Urbanísticos. Legislação Urbanística - planos, programas e leis. Densidade urbana e coeficiente de ocupação. Planos diretores. Código de Obras Municipal. Elementos da Engenharia de Tráfego: Via, Veículo e Usuário. Características Básicas do Tráfego: Volume, Velocidade e Densidade. Mobilidade Urbana. Dimensionamento de Semáforos. Controladores. Mobilidade e Tráfego: Implantação de vias; Dimensionamento e hierarquização viária; Formas alternativas de mobilidade. Fluxo de Saturação. Acidentes de Tráfego: Conceitos, Causas, Fatores Envolvidos em Acidentes de Trânsito; Tratamento de Pontos Críticos em acidentes de Trânsito. Rodovias de pista simples: capacidade, classificação, condições ideais e níveis de serviço. Capacidade de Vias. Vias de Duas Faixas; Vias de Faixas Múltiplas; Rampas de Acesso; Entrelaçamento. Rodovias de quatro ou mais faixas: limites de aplicação, condições ideais, níveis de serviço. Teoria do fluxo do Tráfego. Determinação de veículos equivalentes. Determinação de hora de pico. Controle de Tráfego. Contagem, estatística e pesquisa de trânsito. Demanda de trânsito. Teoria do fluxo do Tráfego. Determinação de veículos equivalentes. Determinação de hora de pico. Modelos de geração de viagens. Poluição. Capacidade das vias. Níveis de serviços. Estacionamentos: dimensionamento do número de vagas e geometria de vagas e circulação; sinalização e controle de acesso. Transporte Urbano Organização do trânsito nos órgãos e empresas públicas. Ética Profissional.

## **FARMACÊUTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. O Novo Acordo Ortográfico em vigor no Brasil; 2. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 3. Pronomes; 4. Colocação pronominal; 5. Frase, oração e período; 6. Sintaxe do período simples; 7. Sintaxe do período composto; 8. Transitividade verbal; 9. Concordâncias verbal e nominal; 10. Regências verbal e nominal; 11. Crase; 12. Elementos coesivos e coerência textual; 13. Tipos de discursos: direto, indireto e indireto livre; 14. Noções de figuração de linguagem; 15. Leitura e interpretação de textos; 16. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc; 17. Pontuação.

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

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

## **FISCAL AMBIENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

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

## **MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidreletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino : hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecções e Transmissíveis : sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, Hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético.

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

## **MÉDICO DO TRABALHO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de clínica geral. Saúde do trabalhador e principais doenças profissionais: noções de epidemiologia, estatística em medicina do trabalho, bioestatística, acidentes do trabalho, suas definições e métodos de prevenção; noções de atividade, carga de trabalho e fisiologia do trabalho; epidemiologia das LER/DORT, caracterização, evolução e prognóstico; 3. Acompanhamento médico de portadores de doenças profissionais; 4. Automação e riscos à saúde; noções de atividade física e riscos à saúde; trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde; agentes físicos, químicos e biológicos e riscos à saúde; 5. Noções de toxicologia, de sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho; 6. problemas provocados por dependência química, tabagismo, álcool e outras drogas; 7. Noções de avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho; 8. Noções de ergonomia; 9. Legislação pertinente à segurança e à saúde do trabalhador; legislação acidentária e previdenciária; 10. Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP) e Fator Acidentário de Prevenção (FAP); 11. Noções sobre o funcionamento e gestão de um serviço médico e de segurança do trabalho em empresa; 12. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009; 13. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

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

## **MÉDICO ORTOPEDISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. O Novo Acordo Ortográfico em vigor no Brasil; 2. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 3. Pronomes; 4. Colocação pronominal; 5. Frase, oração e período; 6. Sintaxe do período simples; 7. Sintaxe do período composto; 8. Transitividade verbal; 9. Concordâncias verbal e nominal; 10. Regências verbal e nominal; 11. Crase; 12. Elementos coesivos e coerência textual; 13. Tipos de discursos: direto, indireto e indireto livre; 14. Noções de figuração de linguagem; 15. Leitura e interpretação de textos; 16. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc; 17. Pontuação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Infecções ortopédicas comuns na infância; Epifisiólise proximal do fêmur; poliomielite – fase aguda e crônica; Tuberculose ósteo-articular; Paralisia obstétrica; Osteomielite aguda e crônica; Piorrite; Ortopedia geral; Arvicobragualgias; Artrite degenerativas da coluna cervical; Síndrome do escaleno anterior e costela cervical; Ombro doloroso; Lombociatalgias; Artrite degenerativa da coluna lombosacra; Hérnia de disco; Tumores ósseos benignos e malignos; Traumatologias; Fratura e luxação da coluna cervical, dorsal e lombar; Fratura de pêlviz; Fratura do acetábulo; Fratura e luxação dos ossos dos pés; Fratura e luxação do tornozelo; Fratura diafisária dos ossos dos pés; Fratura e luxação do joelho; Lesões minisciais e ligamentares; Fratura disfisária do fêmur; Fratura do colo do fêmur; Fratura do ombro; Fratura da clavícula e extremidade de diáfise do úmero; Fratura da extremidade

distal do úmero; Luxação do cotovelo e fratura de cabeça do rádio; Fratura diafisária dos ossos do antebraço; Fratura de Colles e Smith; Luxação do carpo – fratura do escafoide carpal; Traumatologia da mão; Fratura metacarpiana e falangiana; Ferimento da mão; Lesões dos tendões e extensores dos dedos; Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia; Anatomia do sistema muscular; Anatomia dos vasos e nervos; Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica; Código de ética médica. Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva. Código de Processo Ético.

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

## **ORIENTADOR SOCIAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

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

## **PADEIRO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

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

## **PSICÓLOGO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. O Novo Acordo Ortográfico em vigor no Brasil; 2. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 3. Pronomes; 4. Colocação pronominal; 5. Frase, oração e período; 6. Sintaxe do período simples; 7. Sintaxe do período composto; 8. Transitividade verbal; 9. Concordâncias verbal e nominal; 10. Regências verbal e nominal; 11. Crase; 12. Elementos coesivos e coerência textual; 13. Tipos de discursos: direto, indireto e indireto livre; 14. Noções de figuração de linguagem; 15. Leitura e interpretação de textos; 16. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc; 17. Pontuação.

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Conhecimentos gerais de Psicologia; 2. Psicologia do Desenvolvimento; Desenvolvimento psicológico e educação; 3. Desenvolvimento da personalidade; 4. Avaliação psicológica/psicodiagnóstico; 5. Dificuldades de aprendizagem; 6. Psicologia na Assistência Social; 7. Necessidades Educativas Especiais e Aprendizagem escolar; Inteligências múltiplas; 8. Fracasso escolar; Bullying; 9. Orientação familiar; 10. O psicólogo em equipes interdisciplinares; 11. Fundamentos da Psicoterapia; 12. O papel do psicólogo no contexto da inclusão de pessoas com necessidades educativas especiais; 13. Atribuições profissionais do psicólogo no Brasil; 14. Ética Profissional; 15. Psicopatologia; 16. Abordagens Psicoterápicas; 17. Avaliação Psicológica; 18. Psicologia Cognitiva; 19. Teorias da Personalidade; 20. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

## **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Rede wired metálica (UTP) e óptica, rede wireless, ativos e passivos, roteamento e protocolos de comunicação. Arquitetura de computadores, backup, políticas de segurança de internet, anti-vírus (prevenção e remoção), sistemas operacionais modernos. Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Linux Red Hat, Linux Fedora Core, Linux CentOS, Linux Debian, Linux Ubuntu, Linux OpenSuse, Linux Qnap, Mikrotik RouterOS, Android, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2012 e Windows Server 2016. Windows Server 2003/2008/2012/2016: Fundamentos de redes, instalação, fundamentos da interface e das configurações, Active Directory, administração e gerenciamento, administração de compartilhamentos e permissões de acesso, administração de impressoras, monitoração de desempenho, acesso remoto, segurança de redes, unidades organizacionais, administração do terminal services. Software: (instalação, configuração e utilização) LibreOffice 5

(BROffice), Microsoft Office, Symantec Antivirus, Avast Antivirus, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Open-Xchange, Zimbra, Redmine, The Dude e software de virtualização. LibreOffice Writer: Edição de textos, acentuação, gravação seleção, comandos mover e copiar, corretor ortográfico, formatação de textos, tabulação, impressão, área de transferência; salvamento e abertura de arquivos; criação de novo documento; criação de novo modelo; formatação de parágrafos; bordas e sombreado; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras, macros e comandos; LibreOffice Calc: Criação de novos nomes para planilha; seleção de intervalos, formatação de células; ajuste do tamanho das colunas e linhas; movimentação de dados na planilha; edição do conteúdo da célula; autopreenchimento; autocalculo; autofiltro, formatação de planilha e impressão; formatação de células, bordas, fórmulas, funções e gráficos; LibreOffice Impress: Área de trabalho, apresentação, estruturas, adição e formatação textos, modelos de apresentação, edição de esquemas de cores, inserção de informações, criação de apresentação multimídia, revisão da apresentação, slides, transição de slides, agrupamentos, e inserção de figuras; LibreOffice Base: Definição de base de dados, criação de tabelas, montagem de carta padrão, mala direta, envelopes e etiquetas. Instalação e configuração de Sistema Operacional Windows XP/7/8.1/10/Server, Linux e RouterOS, navegador Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Manutenção: montagem de microcomputadores, instalação de impressoras, instalação de placas, criação e definições de partições, formatação lógica de Hard Disk, instalação de sistemas e desinstalação de softwares em geral, instalação de câmeras de monitoramento e DVR (Gravador Digital de Vídeo). Redes de Computadores: Definições, arquitetura, estrutura e topologia de redes, cabeamento estruturado, meios de comunicação, manutenção de redes e switch gerenciável. Hardware: Placa-mãe, microprocessador, barramento, memória RAM, disco rígido, unidades de entrada e saída, periféricos, placas de rede, multimídia, fontes de alimentação, monitores, teclados, mouse, leitores ópticos e de código de barras, switch e impressoras matriciais, jato de tinta e laser, repetidoras, bridges, roteadores, conversores de mídia e adaptadores telefônicos analógicos (ATA VOIP), DVR (Gravador Digital de Vídeo), câmera de monitoramento analógica e IP, nobreaks. Protocolos: TCP/IP: Visão geral, configuração de rede, máscara, sub-rede e roteamento. Vírus de computador: Definição, procedimentos para evitar contaminações, métodos de ataque, tipos de vírus.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. O Novo Acordo Ortográfico em vigor no Brasil; 2. Elementos da comunicação e funções da linguagem; 3. Pronomes; 4. Colocação pronominal; 5. Frase, oração e período; 6. Sintaxe do período simples; 7. Sintaxe do período composto; 8. Transitividade verbal; 9. Concordâncias verbal e nominal; 10. Regências verbal e nominal; 11. Crase; 12. Elementos coesivos e coerência textual; 13. Tipos de discursos: direto, indireto e indireto livre; 14. Noções de figuração de linguagem; 15. Leitura e interpretação de textos; 16. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc; 17. Pontuação.

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Histórico. Definição. Objetivos. Processos de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise de atividades: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamentos. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais; Terapia ocupacional aplicada a deficiência mental. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista histórico. Terapia ocupacional à saúde mental: princípios básicos, fundamentos teóricos, para a prática, dinâmica do mecanismo, de tratamento terapêutico-ocupacional.

## ANEXO VI CRONOGRAMA

### ATENÇÃO!

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

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

DATAS	EVENTOS
15 a 22/09/22	Período de Inscrição pela <i>Internet</i> no <i>site</i> da Prefeitura ( <a href="http://www.lencoispaulista.sp.gov.br">www.lencoispaulista.sp.gov.br</a> )
23/09/22	<b>Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.</b>
04/10/22	Publicação dos deferimentos e indeferimentos das inscrições, homologação das inscrições e devolução de taxa de inscrição nos <i>sites</i> do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ) e no <i>site</i> da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP através do Diário Oficial.
05 e 06/10/22	<b>Prazo recursal contra o indeferimento e homologação das inscrições no <i>site</i> do IUDS (<a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a>).</b>
10/10/22	Publicação do Extrato do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e afixação das listas de convocação na PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP e disponibilização do Edital na íntegra nos <i>sites</i> do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ) e PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP.
16/10/22	<b>Aplicação das Provas Objetivas (todos os cargos).</b>
17/10/22	<b>Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas, nos <i>sites</i> do IUDS (<a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a>) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP.</b>
18 e 19/10/22	<b>Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas no <i>site</i> do IUDS (<a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a>). Prazo recursal referente a publicação dos gabaritos das Provas Objetivas.</b>
31/10/22	Afixação das listas de Resultado Provisório das: <b>Provas Objetivas (todos os cargos)</b> no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP; Divulgação da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos gabaritos e da aplicação das Provas Objetivas na área restrita dos candidatos no <i>site</i> do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ), divulgação do resultado nos <i>sites</i> do e da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP.
01 e 02/11/22	<b>Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas (todos os Cargos) no <i>site</i> do IUDS (<a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a>).</b>
07/11/22	Divulgação do resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Provisório na área restrita dos candidatos e no <i>site</i> do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ) e publicação/divulgação nos <i>sites</i> da PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP através do Diário Oficial.
07/11/22	Homologação Parcial dos seguintes cargos: Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas), Agente de Combate às Endemias, Agente de Saúde, Agente Escolar, Cirurgião Dentista, Engenheiro (todos), Farmacêutico, Fiscal Ambiental, Médico (todos), Orientador Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.
14/11/22	Publicação do Extrato do Edital de Convocação para as Provas Práticas e afixação das listas de convocação na PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP e disponibilização do Edital na íntegra nos <i>sites</i> do IUDS ( <a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a> ) e PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP.
20/11/22	<b>Aplicação das Provas Práticas (apenas para os habilitados).</b>
22/11/22	<b>Divulgação das notas das Provas Práticas e Resultado Parcial na PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP e disponibilização do Edital na íntegra nos <i>sites</i> do IUDS (<a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a>) e PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP.</b>
23 e 24/11/22	<b>Prazo recursal contra a pontuação das Provas Práticas e Resultado Parcial no <i>site</i> do IUDS (<a href="http://www.iuds.org.br">www.iuds.org.br</a>).</b>

**29/11/22**

Homologação Parcial dos seguintes cargos: Agente de Serviços Urbanos, Analista de Sistemas, Agente de Vigilância Eletrônica, Assistente Técnico Administrativo, Padeiro e Técnico em Informática.