



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE CONCURSO Nº 02/2017

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

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

### Tabela de Cargos:

Nº	Cargo	Vagas	Remuneração R\$	Carga Horária semanal	Escolaridade/Pré-requisitos	Provas	Período das provas escritas	Período das provas práticas	Taxa R\$
1	Gerontólogo	1	3060,98	20	Ensino Superior Completo em Gerontologia e registro no Órgão competente	Escrita e Títulos	manhã	-	80,00
2	Monitor de Creche*	1	1405,50	40	Ensino Médio	Escrita	manhã	-	35,00
3	Motorista*	1	1597,24	44	Ensino Fundamental. CNH "D" contendo a observação "Exerce Atividade Remunerada". Curso de Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros	Escrita e Prática	manhã	manhã	40,00
4	Operador de Máquinas	1	2058,68	44	Ensino Fundamental - CNH "D" contendo a observação "Exerce Atividade Remunerada"	Prática e Escrita	tarde	tarde	50,00
5	Orientador Social	1	1405,50	40	Ensino Médio	Escrita	tarde	-	35,00
6	Pedreiro	1	1889,65	44	Ensino Fundamental	Prática e Escrita	tarde	tarde	45,00
7	Técnico em Informática	1	2245,00	40	Formação Técnica na área de Tecnologia/Informática ou Ensino Superior em Tecnologia – registro em órgão competente, nas seguintes áreas: Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Gestão da Tecnologia da Informação, Informática, Redes de Computadores, Sistemas de Informação, Tecnologia em Informática e Gestão de Produção, Tecnólogo em Processamento de Dados ou demais graduações correlatas. C.N.H. "B" ou "C", com especificação de que "Exerce Atividade Remunerada"	Escrita e Prática	tarde	tarde	60,00
8	Terapeuta Ocupacional	1	1811,11	20	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no Órgão competente	Escrita	manhã	-	80,00

\* Os candidatos classificados no presente Edital para os cargos de Monitor de Creche e Motorista só poderão ser convocados a partir do momento em que a lista de classificação do Edital do Concurso anterior findar-se ou finalizar seu prazo de validade.

O cargo de Operador de Máquinas envolve trabalhos com Retroescavadeira, Motoniveladora, Pá-carregadeira e Trator de Esteira.

Para o exercício do cargo de Motorista, o candidato deverá ter habilidade para conduzir veículos pesados.

Os candidatos aprovados e convocados aos cargos de Monitor de Creche e Motorista poderão exercer suas funções no Distrito de Alfredo Guedes, de acordo com vagas disponíveis e determinação administrativa.

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

## CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1.1. As vantagens adicionais serão informadas quando da posse.

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

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

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

2.4. DA INSCRIÇÃO:

2.4.1. PERÍODO: de 18 de setembro de 2017 a 27 de setembro de 2017.

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

- 2.4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá primeiramente se cadastrar informando seus dados de forma correta, de acordo com o que o sistema exigir.
- 2.4.4. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Municipal de Serviço Civil a faculdade de excluir aquele que os preencher com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas ou, ainda, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste edital. Verificadas quaisquer dessas hipóteses, será cancelada a inscrição do candidato, sendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.4.5. Após o cadastramento do candidato, o mesmo deverá fazer seu login com CPF e senha, clicar no *link* "Inscrições Abertas", e realizar a inscrição dentro do prazo previsto para o cargo que deseja concorrer.
- 2.4.6. Realizado o pedido de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto e pagar em qualquer agência bancária. O pagamento deverá ser realizado até o próximo dia útil da data final da inscrição.
- 2.4.7. Caso o candidato recolha valor maior ao da inscrição, não será ressarcido o valor pago a maior. Caso o candidato recolha valor menor ao da inscrição, a inscrição não será efetivada, sendo que neste caso o candidato deverá gerar um novo boleto e pagar o valor correto em qualquer agência bancária.
- 2.4.8. O simples cadastramento dos dados do candidato, o pedido de inscrição e a geração do boleto bancário não implicam na efetivação da inscrição. Para que a inscrição do candidato seja **efetivada** é necessário que haja o pagamento do valor expresso no boleto dentro do prazo de vencimento.
- 2.4.9. Ao efetuar a inscrição, o candidato declara que satisfaz todos os requisitos do edital, que concorda com as normas e procedimentos do concurso e que se submete, aos termos e condições do Regulamento e do edital, sob pena de eliminação.
- 2.4.10. Não será aceito pagamento de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, extemporânea ou por qualquer outro meio que não esteja especificado neste edital.
- 2.4.11. Não haverá devolução de importância paga seja qual for o motivo alegado ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 2.4.12. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.4.13. O candidato poderá verificar o *status* de sua inscrição no menu "Inscrições do Candidato".
- 2.4.14. O candidato que não tiver acesso próprio à internet, poderá fazer sua inscrição por meio de serviço público, tal como o programa "Acessa São Paulo". Em Lençóis Paulista o programa está disponível no Centro do Empreendedor, sito na Rua Cel. Joaquim Gabriel, 11 – Centro, com horário de atendimento das 8h às 16h30, exceto aos finais de semana e feriados. Para utilizar o Programa, basta ser feito um cadastro, apresentando o documento pessoal R.G. no próprio posto. Cabe exclusivamente ao candidato conferir os dados de sua inscrição e do boleto bancário antes do pagamento do mesmo.

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

- 2.5.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição.
- 2.5.2. A relação dos candidatos com as inscrições efetivadas será divulgada pela Comissão Municipal de Serviço Civil, através do *site* [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), especificamente nos *links* "**Cidadão**", "**Concursos**" e caberá recurso no prazo de 2 (DOIS) dias úteis, a contar da data de sua divulgação. O recurso deverá ser protocolado na Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura de Lençóis Paulista, sita na Avenida Brasil, 850, Centro, e encaminhado ao Senhor Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 2.5.3. Compete à Comissão Municipal de Serviço Civil o direito de indeferir as inscrições dos candidatos que não atenderem aos requisitos do presente Edital.
- 2.5.4. As informações prestadas no cadastro do usuário, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

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

2.5.6. Os candidatos que desejarem se inscrever em mais de um cargo, deverão verificar os horários de aplicações das provas constantes na Tabela de cargos, para que não haja coincidência de horário de aplicação das mesmas.

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

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

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

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

## **2.6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:**

2.6.1. Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, após o período de finalização das inscrições, será divulgada no *site* [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br) a relação dos candidatos inscritos (inscrições efetivadas). Caso o candidato verifique que seu nome não conste na lista, o mesmo poderá apresentar recurso conforme item 2.5.2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*a) comunicação;*

*b) cuidado pessoal;*

*c) habilidades sociais;*

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

*e) saúde e segurança;*

*f) habilidades acadêmicas;*

*g) lazer; e*

*h) trabalho;*

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

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

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

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

3.6. A pessoa com deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente no “Cadastro de Candidatos”, especificamente na opção “Deficiência”, qual o tipo da deficiência, bem como deverá protocolar na Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura (até o próximo dia útil da data final das inscrições, das 8h às 17h) ou encaminhar por Sedex 10 com A.R. à Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura de Lençóis Paulista, sita na Avenida Brasil, 850, centro, Lençóis Pta. - SP, os documentos abaixo discriminados:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. O Concurso constará de provas conforme itens abaixo:

a) **Escrita:** para todos os cargos, totalizando 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. Em cada questão haverá 4 (quatro) alternativas, constando somente 1 (uma) alternativa correta. As provas versarão sobre conteúdos que fazem parte do anexo II do presente Edital e terão caráter eliminatório e classificatório (verificar cada cargo no item 4.2), com valor de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos. Cada questão valerá 2 pontos.

b) **Prática:** versando sobre atribuições ou conhecimentos específicos exigidos (anexos I e III), com valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para os cargos: Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro e Técnico em Informática. A convocação (data, horário e local) para este exame será publicada em jornal oficial e terá caráter informativo pela internet, no site [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), ficando o próprio candidato responsável pela verificação da data, horário e local do exame.

4.2. As provas ocorrerão da seguinte forma:

### 1) Gerontólogo

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

### 2) Monitor de Creche

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

### 3) Motorista

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

b) Prática: será realizada de acordo com os anexos I e III do presente Edital, com valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados os candidatos que obtiverem ao menos 50% ou mais dos pontos previstos. No momento da prova prática, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação CNH "D". Caso não haja apresentação ou a CNH esteja vencida, o candidato será eliminado do concurso.

### 4) Operador de Máquinas

- a) Prática: será realizada de acordo com os anexos I e III do presente Edital, com valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados para a prova escrita os 10 (dez) primeiros candidatos que obtiverem 70% ou mais dos pontos previstos. No momento da prova prática, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação CNH "D". Caso não haja apresentação ou a CNH esteja vencida, o candidato será eliminado do concurso. O candidato será examinado nas seguintes máquinas: Retroescavadeira, Motoniveladora, Pá-carregadeira e Trator de Esteira.
- b) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões: 30 (trinta) questões versando sobre conhecimentos específicos e 10 (dez) sobre conhecimentos gerais. Terá apenas caráter classificatório.

#### **5) Orientador Social**

- a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões: 30 (trinta) versando sobre conhecimentos específicos e 10 (dez) sobre conhecimentos gerais. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo classificados os candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos para esta prova.

#### **6) Pedreiro**

- a) Prática: será realizada de acordo com os anexos I e III do presente Edital, com valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados para a prova escrita os 30 (trinta) primeiros candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos.
- b) Escrita: será composta por 40 (quarenta) questões: 10 (dez) sobre conhecimentos gerais e 30 (trinta) sobre conhecimentos específicos. Terá apenas caráter classificatório.

#### **7) Técnico em Informática**

- a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões: 30 (trinta) versando sobre conhecimentos específicos e 10 (dez) sobre conhecimentos gerais. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados para a prova prática os 20 (vinte) primeiros considerando aqueles que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos na prova escrita.
- b) Prática: será realizada de acordo com os anexos I e III do presente Edital, com valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados os candidatos que obtiverem ao menos 50% ou mais dos pontos previstos.

#### **8) Terapeuta Ocupacional**

- a) Escrita: será composta de 40 (quarenta) questões: 30 (trinta) versando sobre conhecimentos específicos e 10 (dez) versando sobre conhecimentos gerais. Terá caráter classificatório e eliminatório, sendo classificados os candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos para esta prova.

4.3. O não comparecimento a quaisquer das convocações, seja para prova, bem como exame médico/psicológico no processo de admissão, eliminará o candidato do concurso.

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

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

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

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

- 4.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.9. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.10. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início e em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.11. No recinto de provas NÃO será permitido ao candidato manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer dispositivo identificável pelo detector de metais (notebooks, tablets, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *pen drives*, chave/alarme do carro e outros). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação.
- 4.12. Ao adentrar na sala de provas, o candidato que estiver de posse de celular, deverá informar ao fiscal, que lhe entregará um envelope plástico com lacre, onde o mesmo deverá ser depositado e guardado com seus pertences. O celular deverá ser desligado e retirada sua bateria. Caso o aparelho venha a emitir qualquer sinal sonoro, o candidato será retirado e eliminado do concurso.
- 4.13. O descumprimento das determinações presentes nos itens 4.11 e 4.12 implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 4.14. Ao candidato será permitido levar líquidos, desde que o ambiente de armazenamento seja transparente e sem rótulos.
- 4.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata será acompanhada pelo fiscal da sala durante o período da amamentação. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.
- 4.16. Todas as provas escritas terão duração de 03 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de resposta.
- 4.17. O candidato só poderá se retirar definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início.
- 4.18. São condições diferenciadas para portadores de deficiência: prova ampliada, solicitação auxiliar para leitura, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, mobiliário especial e tempo adicional máximo de 1 (uma) hora para realização da prova.
- 4.19. Os programas da Prova Escrita de cada Cargo são os constantes no Anexo II do presente Edital.
- 4.20. Durante a realização das provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 4.21. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.
- 4.22. A FOLHA DE RESPOSTAS é o único documento válido, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido. A não entrega da folha de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

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

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

4.25. Será excluído do Concurso o candidato que:

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

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

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

4.26. Ao final da Prova Escrita, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto, a fim de acompanharem os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

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

4.28. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

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

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

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

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

4.33. Os gabaritos das provas serão publicados exclusivamente no *site* [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br) e afixados no Balcão de Atendimento da Prefeitura.

## CAPÍTULO V - DOS RECURSOS E PRAZOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

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

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

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

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

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

5.3. Os recursos deverão ser protocolados na Comissão Municipal de Serviço Civil (exceto àqueles referentes às questões das provas escritas e respectivos quesitos, que serão interpostos no momento da prova), sita na Avenida Brasil, 850, Centro, Lençóis Pta. - SP, no prazo estabelecido neste Edital, na forma de requerimento, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Concurso de referência;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Exposição e justificativa circunstanciada do fato ensejador do recurso.

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A nota final para os cargos será:

- a) Nota da prova escrita, para os cargos que contenham somente este tipo de prova.
- b) Nota da prova escrita somada à da prática, para os cargos que contenham os dois tipos de prova.
- c) A soma dos pontos obtidos na prova escrita com os pontos obtidos na prova de títulos, se houver.

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

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

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

- a) maior idade, conforme artigo 27 da Lei Federal 10741/03;
- b) maior idade;
- c) maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- d) maior nota em conhecimentos específicos constantes da prova escrita;
- e) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

## **CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DO CARGO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

- a) Carteira profissional (todas) – atualizar mudança em estado civil no DRT, que fica localizado no CAC (Rua Anita Garibaldi, 821, Centro);
- b) 03 (três) fotos ¾ recentes;
- c) R.G. (original e cópia);
- d) C.P.F. (original e cópia);
- e) C.P.F. (original e cópia) 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)
- f) Título de eleitor e comprovante de participação na última eleição (original e cópia);
- g) Carteira de reservista (original);
- h) Certidão de casamento e/ou certidão de nascimento (cópia e original);
- i) Antecedentes criminais: retirar no *site* <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais> ou na Delegacia de Polícia;
- j) Documentos comprobatórios de escolaridade exigidos no edital do concurso público (cópia e original);
- k) Comprovante de registro profissional em órgão representativo exigido para o exercício da profissão. No caso de Ensino Superior ou Técnico apresentar o Diploma;
- l) Carteira de motorista “C.N.H.” para os cargos onde houve exigência no edital (cópia e original). Para os demais cargos, apresentar o documento, se houver.
- m) Cartão do Cidadão – retirar no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), sito na rua Anita Garibaldi, 821 – Centro - Lencóis Paulista – SP;
- n) Cartão do SUS (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão);
- o) Comprovante de residência atual (original e cópia);

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES CONDICIONAIS:**

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

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

8.1. À Comissão Municipal de Serviço Civil, nomeada pelos Decretos Executivos nºs. 121/17 e 289/17 nos termos da Lei Municipal nº. 3660/06, caberá o acompanhamento e fiscalização de todos os procedimentos referentes ao Concurso Público.

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

## **CAPÍTULO IX - DO EXAME ADMISSIONAL**

- 9.1 Após finalizadas as etapas do concurso público e homologada a classificação final, os candidatos aprovados, quando da convocação para preenchimento de vaga, serão submetidos ao exame admissional que será agendado pelo Setor de Medicina do Trabalho.
- 9.2 O exame admissional tem objetivo de constatar a aptidão do candidato para o cargo pretendido, e visa o cumprimento do princípio da eficiência no serviço público municipal, conforme artigo 37 da Constituição Federal.
- 9.3 O candidato que não comparecer no dia agendado para avaliação psicológica ou exame médico deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data agendada, apresentar requerimento e/ou justificativa para sua ausência e solicitar novo agendamento.
- 9.4 O reagendamento nos termos do item 9.3 será deferido uma única vez e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.
- 9.5 O exame admissional do candidato será composto por exame médico para verificar as condições plenas de saúde física e mental e de avaliação psicológica para verificar as características inerentes ao perfil profissiográfico do cargo, conforme as disposições do inciso VI do artigo 7º, c/c § 1º do art. 10 c/c inciso III do art. 16 da Lei Municipal nº. 3660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos) bem como suas alterações.
- 9.6 O candidato será notificado dos resultados do exame admissional previsto no item 9.5.
- 9.7 A avaliação psicológica será conduzida por Psicólogo Organizacional, que aplicará instrumentos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos das Resoluções n.º CFP – 001/2002 e 02/2003.
- 9.8 A avaliação psicológica será composta por uma bateria de testes cognitivos e de personalidade, bem como entrevista psicológica, considerando as exigências de cada cargo, efetivando-se de forma padronizada, neutra e igualitária para todos os candidatos.
- 9.9 A avaliação psicológica empregará um conjunto de técnicas para identificação, de forma objetiva e padronizada, capazes de aferir os aspectos psicológicos do candidato, para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pretendido. Para tanto, serão utilizados testes psicológicos comercializados em que serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada instrumento técnico bem como sua indicação técnica para avaliar o fator definido no perfil.
- 9.10 A entrevista psicológica será utilizada para agregar dados da história de vida do candidato que são importantes para análise, não possuindo, por si só, caráter eliminatório. De acordo com os dados da entrevista psicológica, poderá o Psicólogo Organizacional validar as informações junto aos órgãos e/ou empresas que o candidato já tenha atuado e também as informações disponíveis nas mídias sociais.
- 9.11 O candidato deverá informar, no início da avaliação, qualquer condição física ou emocional excepcional que possa de alguma maneira influenciar o resultado do mesmo. Qualquer alegação com este fundamento após a realização da avaliação não será considerada.
- 9.12 Sendo constatado pelo Psicólogo durante a avaliação, a ocorrência de fato com potencial de influenciar o resultado da mesma, a avaliação deverá ser interrompida e retomada em momento oportuno a ser definido pelo examinador.
- 9.13 A análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato, observará estritamente as orientações e parâmetros contidos nos respectivos manuais de cada instrumento, e indicará o resultado final da avaliação que deverá de forma conclusiva, ser considerado como Apto ou Inapto.
- 9.14 Os níveis de referência para os fatores avaliados que indicarão o resultado final da avaliação psicológica se classificarão nas seguintes categorias para todos os instrumentos utilizados:

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

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

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

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

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

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

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

9.21 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo que o acompanhará na entrevista devolutiva, gravar e nem retirar, copiar e/ou reproduzir informações relativas aos testes psicológicos e folhas respostas de acordo com o Artigo 8º da Resolução 001/2002 do CFP. Todas as informações pertinentes constarão no relatório psicológico.

9.22 Não haverá reagendamento da entrevista devolutiva quando do não comparecimento do candidato, ou do psicólogo para acompanhá-lo, ficando disponível o relatório psicológico, o qual será entregue exclusivamente ao candidato.

9.23 Caso o candidato não concorde com o relatório psicológico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da entrevista devolutiva, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Medicina do Trabalho do município.

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

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

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

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

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

9.29 Para avaliação das condições plenas de saúde física dos candidatos ao cargo de Pedreiro, deverá ser aplicado o Índice de Massa Corporal (IMC), enquanto método indicador de patologias que dificultem, restrinjam, ou impossibilitem a atuação nestes cargos, sendo este fator relevante para a aprovação ou reprovação do candidato.

9.30 Como referência para o previsto no item 9.29 será considerada a faixa classificada como aceitável, os casos entre 18,5 a 29,9. O índice é obtido pela fórmula:  $IMC = Kg/m^2$  (onde o peso, em quilogramas, é dividido pela altura, em metros, sendo esta última elevada ao quadrado).

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

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

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

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

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

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

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

9.38 Verificada, após a admissão, enfermidade preexistente à contratação e não identificada no exame admissional ou omitida na declaração e/ou na anamnese previstas no item 9.31, o candidato será exonerado, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº. 3660/06.

9.39 Os exames médicos necessários para a admissão de cada cargo constam no Anexo V do presente edital e poderão ser acrescidos conforme item 9.33.

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

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

## CAPÍTULO X – DOS TÍTULOS

10.1 A prova de títulos terá caráter apenas classificatório.

10.2 A prova de Títulos Acadêmicos será avaliada da seguinte forma:

Título	Pontuação
Especialização <i>Lato Sensu</i> (mínimo 360 horas)	1,0
Mestrado	3,0
Doutorado	5,0

10.3. Os candidatos ao cargo de Gerontólogo deverão apresentar na data da prova, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, cópia reprográfica (legível) e original de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado (providenciado pelo candidato) com nome, cargo e número de inscrição do candidato, emitindo-se comprovante de recebimento.

10.4. Serão pontuados como títulos, Certificado em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária que ateste sobre a conclusão do curso.

10.5. Não serão aceitas Declarações de conclusão de cursos *Lato Sensu*, Mestrado e Doutorado para fins de contagem de pontos. Será aceito somente o Certificado.

10.6. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 5 (cinco) pontos.

10.7. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.

10.8. Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

10.9. As cópias reprográficas do Certificado deverão ser apresentadas acompanhadas do original, para serem autenticadas pelo receptor e vistas pelo candidato.

10.10. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinados.

10.11. Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

10.12. Os Títulos emitidos por Universidades Estrangeiras deverão ser validados por Universidades Públicas Nacionais.

10.13. Serão considerados para efeitos de pontuação apenas os títulos específicos da área da Saúde.

## **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

11.3. Após a homologação do concurso, não serão fornecidas informações via telefone acerca da quantidade de candidatos que foram convocados.

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

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

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

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

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

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

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

11.11. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Descrição dos Cargos.

Anexo II - Conteúdo para a Prova Escrita/Objetiva.

Anexo III – Orientações prova prática.

Anexo IV - Modelo de Requerimento – Pessoa com Deficiência.

Anexo V – Quadro de exames médicos admissionais.

Anexo VI – Perfil Profissiográfico para o exercício do cargo.

Lençóis Paulista, 6 de setembro de 2017.

**ANDERSON PRADO DE LIMA**  
**PREFEITO**

## ANEXO I DESCRIÇÃO DOS CARGOS

### 1) Gerontólogo

Descrição Sintética: Atuar nas diferentes esferas de atenção ao envelhecimento e a saúde da pessoa idosa a fim de propiciar que o aumento da expectativa de vida seja acompanhado por ganhos na qualidade de vida, satisfação e bem-estar da população.

Atribuições: Avaliar de forma ampla, as necessidades e as condições sociais e de saúde da pessoa idosa. Planejar intervenções que favoreçam o bem-estar da pessoa idosa. Propor e acompanhar as intervenções para a população, favorecendo o envelhecimento ativo e saudável. Gerenciar recursos humanos, materiais e comunitários, otimizando a rede de atenção à pessoa idosa. Avaliar o impacto das intervenções, propondo novas formas de atenção. Proporcionar o alcance do atendimento integral ao idoso, principalmente com a organização e integração dos serviços prestados ou que devem ser prestados para população idosa no município. Otimizar os recursos já disponíveis no município para o atendimento à pessoa idosa. Atuar junto a equipes multiprofissionais na gestão de casos clínicos e promoção do bem-estar biopsicossocial das pessoas idosas. Realizar a avaliação gerontológica ampla e a elaborar/colaborar no plano de atenção integral da pessoa idosa. Negociar a implementação deste plano junto ao idoso, sua família, a equipe que o assiste e, no limite, a comunidade do entorno, e realizar avaliações de seguimento. Otimizar o funcionamento dos seguintes equipamentos com foco na pessoa idosa: Centro-Dia do Idoso, Centro de Convivência do Idoso, grupos de fortalecimento de

vínculos e de vulnerabilidade social nos CRAS e CREAS, planejamento e implementação de ações junto as equipes de Atenção Primária à Saúde, Centros de Referência à Saúde do Idoso, atenção domiciliar.

### 2) Monitor de Creche

Descrição Sintética: Cuidar das crianças, orientando-as sobre alimentação e higiene bucal, desenvolvendo atividades recreativas para melhor desenvolver da criança.

Atribuições: Desenvolver atividades educativas e recreativas que estimulam o desenvolvimento global das crianças. Prestar cuidados de higiene às crianças, de acordo com as rotinas estabelecidas e sempre que necessário. Realizar semanalmente, junto com a atendente, o bochecho de flúor junto as crianças acima de 03 anos. Observar diariamente apresentação das crianças quanto aos aspectos higiênicos e de saúde. Orientar as crianças quanto a higiene bucal, realizando diariamente a escovação dos dentes; Administrar alimentação às crianças de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista. Observar constantemente as crianças e notificar os técnicos responsáveis sobre qualquer anormalidade. Controlar as condições de higiene ambiental, comunicando à direção qualquer desatenção às normas de limpeza. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche. Observar e incentivar a alimentação. Utilizar e estimular o uso da linguagem correta e outros comportamentos que estão em fase de desenvolvimento e a criatividade da criança. Transmitir conceitos de higiene corporal, alimentar e ambiental. Incentivar a independência, a colaboração e o trabalho em grupo. Auxiliar em outras funções conforme prioridade da creche. Realizar alguns curativos e/ou administrar alguns medicamentos conforme autorização e orientação do médico responsável. Fazer o suco, ferver as mamadeiras e chupetas das crianças e esterilizá-las. Limpar diariamente os berços, colchões, cercados e cadeiotes. Levar semanalmente os colchões no sol e diariamente os brinquedos de borracha. Realizar controle dos materiais utilizados no berçário. Preparar a independência das crianças de acordo com a faixa etária. Zelar pela manutenção e higiene de berços, colchões e banheiras. Desenvolver atividades de estimulação com as crianças. Iniciar a transmissão dos conceitos de higiene corporal, alimentar e ambiental. Ministrando treino do peniquinho com crianças a partir de 18 meses. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 3) Motorista

Descrição Sintética: Conduzir veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga, e conservação dos mesmos.

Atribuições: Dirigir veículos automotores, da frota da prefeitura, tais como caminhões, automóveis, peruas, picapes e outros, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Responsabilizar-se pelos serviços de carga e descarga de materiais, realizando-os pessoalmente quando sua força física permitir, contando com o auxílio de outras pessoas,

se necessário. Garantir aos passageiros condições confortáveis de viagens, inclusive prestando pequenos serviços de auxílio, se for o caso. Auxiliar os demais componentes da equipe de trabalho à qual estiver integrado, ajudando na execução das atividades designadas pela chefia, visando a boa qualidade do trabalho, o pleno aproveitamento do tempo de execução e a racionalização da mão obra. 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.

#### **4) Operador de Máquinas**

Descrição Sintética: operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira, auxiliar no transporte ou empilhamento de terra ou materiais, auxiliar na construção ou reparo de adutoras.

Atribuições: operar tratores e reboques, de todas as marcas e modelos, para carregamento e descarregamento de material, limpeza de vias, praças e jardins. Operar máquinas da construção civil, como retroescavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira, de todas as marcas e modelos, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto, auxiliando na execução de obras públicas, transporte ou empilhamento de terra ou materiais e na construção ou reparo de adutoras. Zelar pela conservação dos veículos, materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza, além da segurança dos pedestres e servidores no local da obra ou na área de execução do serviço. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **5) 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 intersectoriais 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 necessária para garantir o pleno acesso às informações dos trabalhos realizados. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato

## **6) Pedreiro**

Descrição Sintética: Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras, construção de galerias, reformas, calçadas, pinturas, guias e paredes.

Atribuições: Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro. Orientar o ajudante a fazer argamassa: Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares. Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos: Fazer armações de ferragens. Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada. Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho. Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa. Perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos. Fazer rebocos de paredes e outros. Assentar pisos, azulejos, pias e outros. Fazer serviços de acabamento em geral. Fazer colocação de telhas. Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros. Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações. Participar de grupos de trabalhos. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas. Cavar sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros. Ajudar na execução de sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura. Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Executar exumações, reunindo em recipientes especiais os restos mortais, após as mesmas. Zelar pela conservação de limpeza e conservando as plantas existentes na mesma. Responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e ferramentas colocados à sua disposição. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato.

## **7) Técnico em Informática**

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.

### **8) Terapeuta Ocupacional**

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 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 utiliza; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA ESCRITA/OBJETIVA

#### 1) Gerontólogo

Conhecimentos Específicos: Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Normas de Funcionamento de Serviços de Atenção ao Idoso no Brasil. Estatuto do Idoso. Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa. Cuidados de longa duração para a população idosa. Tratado de Gerontologia. Envelhecimento ativo. Diretrizes para cuidados de pessoas com doenças crônicas nas redes de atenção à saúde e nas linhas de cuidados prioritárias. Como tornar um município amigo do idoso: critérios para obtenção de selo de município amigo do idoso.

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

#### 2) Monitor de Creche

Conhecimentos específicos: Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos básicos em primeiros socorros: parada cardiorrespiratória. Hemorragias. Entorses e luxações. Queimaduras. Fraturas em geral. Estado de Choque. Intoxicação. Envenenamentos. Asfixia. Corpos estranhos no organismo. Desmaio. Crises convulsivas. Ferimentos. Choque elétrico. Picadas de animais peçonhentos. Técnicas para remoção de acidentados. Telefones úteis em caso de emergência. Prevenção e combate a incêndio.

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

#### 3) Motorista

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

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

#### 4) Operador de Máquinas

Conhecimentos específicos: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 (ATUALIZADA COM TODAS AS ALTERAÇÕES). Direção Defensiva. Noções de Primeiros Socorros. Noções de mecânica de máquinas. Conhecimento de defeitos simples do motor diesel. Procedimentos de condução econômica de combustível. Cuidados necessários para conservação do equipamento. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção e combate a incêndio. NR 12 Segurança no Trabalho em máquinas e equipamentos.

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

#### 5) Orientador Social

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).

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

#### 6) Pedreiro

Conhecimentos específicos: NR 6 Equipamentos de Proteção Individual. NR 18.6 Escavações, fundações e desmonte de rochas. NR 18.29 Ordem e Limpeza. Prevenção e combate a incêndio. Demolições de alvenarias e peças estruturais. Conhecimentos

básicos de infraestrutura urbana, construção de edificações e fundações. Quantificação de materiais e misturas. Retirada de entulho da demolição. Abertura e reateramento de vala. Corte de alvenaria e piso. Limpeza da obra. Dosagem de mistura de cimento, areia, pedra e água para obtenção de argamassas. Execução de contrapisos. Fixação de batentes de madeira com argamassa. Revestimentos de chapisco, emboço e reboco. Revestimentos cerâmicos. Preparação e concretagem de estruturas e fundações de concreto armado.

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

## **7) Técnico em Informática**

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

Conhecimentos específicos: 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 sombreamento; 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.

## **8) Terapeuta Ocupacional**

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.

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

## ANEXO III INSTRUÇÕES PARA PROVA PRÁTICA

### **1) Motorista**

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática para o cargo acima descrito será a avaliação dos conhecimentos e a capacidade de execução das atividades específicas do cargo. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

O candidato será avaliado com uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme uma planilha preestabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

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

### **2) Operador de Máquinas**

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática para o cargo acima descrito será a avaliação de conhecimentos e a capacidade de execução das atividades específicas do cargo. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

O candidato será avaliado com uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme uma planilha preestabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido de documento de identidade e CNH "D".

### **3) Pedreiro**

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática para o cargo acima descrito será a avaliação de conhecimentos e a capacidade de execução das atividades específicas do cargo. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

O candidato será avaliado com uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme uma planilha preestabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

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

### **4) Técnico em Informática**

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática para o cargo acima descrito será a reprodução de atividades de Informática onde serão avaliados os conhecimentos e a capacidade de execução das atividades específicas do cargo. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

O candidato será avaliado com uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme uma planilha preestabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura

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

<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Exames</b>
1	Gerontólogo	Exame Clínico
2	Monitor de Creche	Exame Clínico
3	Motorista	Exame Clínico, Audiometria, avaliação Oftalmológica, Glicose e eletrocardiograma
4	Operador de Máquinas	Exame Clínico, Audiometria, avaliação Oftalmológica, Glicose e eletrocardiograma
5	Orientador Social	Exame Clínico
6	Pedreiro	Exame Clínico, Raio x do Tórax PA, coluna cervical , coluna lombo/sacra, Audiometria, Espirometria, Hemograma, plaquetas, glicemia e eletrocardiograma.
7	Técnico em Informática	Exame Clínico
8	Terapeuta Ocupacional	Exame Clínico

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

**1) Gerontólogo**

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

**2) Monitor de Creche**

<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.	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

**3) Motorista**

<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo	Elevado

	mulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	
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 situações que fogem da rotina	Elevado

#### 4) Operador de Máquinas

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.	Médio
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Médio
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	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

#### 5) 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

#### 6) Pedreiro

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade em 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.	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	Médio
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Elevado
Concentração	Capacidade 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

#### 7) 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

#### 8) Terapeuta Ocupacional

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